*Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 162 del 13 luglio 2004 - Serie generale*

*Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b*
*Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma*

# GAZZETTA UFFICIALE
## DELLA REPUBBLICA ITALIANA

*PARTE PRIMA* **Roma - Martedì, 13 luglio 2004** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

**N. 124**



# AGENZIA SPAZIALE ITALIANA

DECRETO 30 giugno 2004.

**Emanazione del regolamento di amministrazione, contabilità e finanza dell'Agenzia spaziale italiana.** (Decreto n. 3).

# SOMMARIO

## AGENZIA SPAZIALE ITALIANA

# DECRETI E DELIBERE DI ALTRE AUTORITÀ

## AGENZIA SPAZIALE ITALIANA

DECRETO 30 giugno 2004.

**Emanazione del regolamento di amministrazione, contabilità e finanza dell'Agenzia spaziale italiana.** (Decreto n. 3).

IL PRESIDENTE

Visto il decreto legislativo n. 128 del 4 giugno 2003, ed in particolare l'art. 17, comma 1;

Vista la legge 9 maggio 1989, n. 168, ed in particolare l'art. 8, comma 4;

Visto il decreto commissariale n. 32 del 4 marzo 2004 con il quale è stato approvato lo schema di regolamento di amministrazione, contabilità e finanza e ne è stato disposto il relativo invio al Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca (MIUR) per la prescritta verifica di conformità;

Vista la nota del 29 aprile 2004, protocollo n. 412 del Ministero vigilante, concernente l'opportunità di apportare taluni miglioramenti di natura formale al predetto schema di regolamento;

Visto il decreto commissariale n. 84 del 3 maggio 2004, con il quale, sono state recepite le proposte ministeriali di modifica al testo del regolamento di cui al citato decreto n. 32/2004;

Vista la nota del 28 giugno 2004, protocollo n. 611 del MIUR, con la quale si esprime parere favorevole all'emanazione del regolamento di amministrazione, contabilità e finanza di cui al testo allegato al citato decreto n. 84/2004;

Ritenuto di dover provvedere;

Dispone:

1) l'emanazione del «Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza dell'Agenzia spaziale italiana», nel testo approvato con decreto commissariale n. 84 del 3 maggio 2004 ed allegato al presente decreto;

2) la sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana ai sensi dell'art. 8, comma 4, della legge 9 maggio 1989, n. 168.

Roma, 30 giugno 2004

*Il presidente:* VETRELLA

*INDICE*

## Disposizioni generali

### art. 1 Definizioni e denominazioni

1. Nel presente regolamento si intendono per:

"cassiere": responsabile del servizio cassa esercitato per conto dell'ASI. E' un istituto di credito che, previa sottoscrizione di una convenzione, provvede a riscuotere le entrate ed a pagare le spese per conto dell'Agenzia senza alcuna corresponsabilità nella gestione delle risorse;

"centro di costo": l'entità, corrispondente ad un'unità organizzativa o astratta, cui vengono imputati i costi diretti ed indiretti al fine di conoscerne il costo complessivo;

"centro di responsabilità": l'unità organizzativa – cui è preposto un dirigente, un ricercatore o tecnologo– incaricata di assumere le decisioni in ordine alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali ad esse assegnate;

"costo": la causa economica dell'uscita finanziaria sopportata dall'operatore economico per acquisire un fattore produttivo, ovvero l'accadimento di gestione che incide negativamente sul patrimonio dell'ASI;

"consiglio di amministrazione" o "CdA": organo di indirizzo e programmazione generale dell'attività dell'ASI;

"presidente": organo monocratico di indirizzo politico-amministrativo, rappresentante legale e responsabile delle relazioni istituzionali dell'ASI;

"direttore generale": responsabile della gestione e dell'attuazione delle delibere del CdA e dei provvedimenti del Presidente nonché della direzione, del coordinamento e controllo della struttura organizzativa;

"preposto/titolare del centro di responsabilità": un dirigente/funzionario responsabile di unità;

"ricavo/provento": la causa economica dell'entrata finanziaria e non, che l'operatore economico riceve dallo scambio di beni e servizi, ovvero l'accadimento di gestione che incide positivamente sul patrimonio dell'ASI;

"risultato di amministrazione": somma algebrica tra il fondo di cassa (o deficit di cassa), residui attivi e residui passivi. Se il saldo è di segno positivo, negativo o uguale a zero, il risultato costituisce, rispettivamente, avanzo, disavanzo o pareggio di amministrazione;

"spesa": rappresenta l'aspetto economico di un'uscita finanziaria; genericamente rappresenta l'impiego di risorse finanziarie;

"unità previsionale di base" (di seguito denominate UPB): insieme organico di risorse finanziarie, affidate alla gestione di uno o più centri di responsabilità, afferenti un determinato prodotto/area tematica dell'Agenzia, in linea con il Piano Aerospaziale Nazionale e determinate in modo da assicurare la rispondenza della gestione finanziaria agli obiettivi ed ai programmi definiti annualmente;

"uscita finanziaria": la diminuzione di valori numerari certi, assimilati e presunti attivi, ovvero l'aumento di valori numerari assimilati e presunti passivi;

"regolamenti": testi normativi di cui all'articolo 17, comma 1, del decreto Legislativo 4 giugno 2003, n.128, adottati in coerenza con le procedure e modalità di cui all'articolo 8 della legge 9 maggio 1989, n. 168;

o) "disciplinari e manuali": testi normativi, adottati con apposite delibere del Consiglio di Amministrazione, sulla base di una proposta del Direttore generale e sentito il collegio dei revisori dei conti, che agevolano l'applicazione del presente regolamento e che disciplinano modalità di attuazione, schemi e procedure inerenti le seguenti materie: attività finanziaria, gestione patrimoniale e attività negoziale.

**art. 2 Finalità e Ambito di applicazione**

Il presente regolamento, redatto ai sensi dell'art. 17, comma 3 del D.Lgs. 128/2003 e con riferimento al DPR 27 febbraio 2003, n. 97, detta norme, anche in deroga alle disposizioni sulla contabilità generale dello Stato, sulle procedure amministrative, contrattuali e finanziarie, sulla amministrazione dei beni, sulla programmazione dell'attività, sulla predisposizione e gestione dei bilanci di previsione annuali e pluriennali e del conto consuntivo.

Esso ha lo scopo di realizzare l'efficiente, efficace ed economica acquisizione e amministrazione del complesso delle risorse nel rispetto delle finalità istituzionali. La capacità di verificare l'efficienza operativa dell'Agenzia si attua attraverso il Comitato di valutazione di cui all'art. 10 del D.Lgs 128/2003 e dai controlli interni previsti dal D.Lgs 286/1999.L'attività amministrativa dell'Agenzia tende alla riduzione dei costi fissi e all'aumento di quelli variabili, in coerenza con le attività di partecipazione e di realizzazione con successo ai fini strategici del piano aerospaziale nazionale.

**art. 3 Indirizzo politico-amministrativo, assetto organizzativo e gestione delle risorse**

1. Con riferimento all'articolo 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di separazione tra direzione politica e controllo, agli artt. 6, 7, 11 e 12 del decreto Legislativo 4 giugno 2003 n. 128, in ordine alla programmazione e gestione delle risorse, l'assetto organizzativo dell'Agenzia si compone di centri di responsabilità, anche di carattere strumentale inerenti le competenze istituzionali.
2. I Centri di Responsabilità sono istituiti con delibera del CdA prevedendo per i relativi titolari la responsabilità della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnategli.

**art. 4 Principi contabili**

1. L'Agenzia ispira la propria gestione ai principi contabili contenuti nell'allegato 1 al D.P.R. 27 febbraio 2003, n. 97, ove applicabili.

**art. 5 Principi informatori per la gestione e la formazione del bilancio di previsione**

1. L'esercizio finanziario ha la durata di un anno. Esso inizia il 1° gennaio e termina il successivo 31 dicembre.
2. La gestione finanziaria si svolge in base al bilancio di previsione, deliberato, secondo quanto previsto dall'art. 7 del Decreto legislativo del 4 giugno 2003 n. 128, entro il 30 novembre.
3. La gestione è unica, come unico è il relativo bilancio.
4. Tutte le entrate e tutte le uscite debbono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale, senza alcuna riduzione per effetto di correlative spese o entrate.
5. Il bilancio di previsione è formulato in termini di competenza e di cassa ed è articolato in UPB.
6. Il bilancio di competenza mette a confronto gli stanziamenti proposti con quelli dell'esercizio precedente definiti al momento della redazione del documento previsionale.
7. Per ogni UPB il bilancio indica l'ammontare presunto dei residui attivi e passivi alla chiusura dell'esercizio precedente a quello cui si riferisce il bilancio, l'ammontare degli stanziamenti definitivi delle entrate e delle uscite dell'esercizio in corso, l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle uscite che si prevede di impegnare nell'anno cui il bilancio si riferisce, nonché l'ammontare delle entrate che si prevede di incassare e delle uscite che si prevede di pagare nello stesso esercizio, senza distinzione tra operazioni afferenti la gestione di competenza e quella dei residui.
8. Sono considerate incassate le somme versate al cassiere e pagate le somme erogate dal cassiere.
9. Il bilancio di previsione contiene, quali poste a sé stanti, l'avanzo presunto di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente ed il fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio cui il bilancio si riferisce.
10. Gli stanziamenti di entrata sono iscritti in bilancio previo accertamento della loro attendibilità, mentre quelli relativi alle uscite sono iscritti in relazione a programmi definiti e alle concrete capacità operative dell'ASI nel periodo di riferimento.
11. Il bilancio di previsione deve risultare in equilibrio, che può essere conseguito anche attraverso l'utilizzo del presunto avanzo di amministrazione, con esclusione dei fondi destinati a particolari finalità.
12. Sono vietate gestioni di fondi al di fuori del bilancio.

**art. 6 Pianificazione, programmazione e budget**

1. Sulla base delle linee generali e politiche contenute nel Piano triennale di attività e della programmazione annuale dei progetti di Unità organizzative deliberati dal

CdA, il direttore generale avvia il processo di attuazione e coordinamento delle iniziative, secondo l'autonomia organizzativa riconosciuta a ciascuna Unità.

2. Ogni responsabile di unità organizzativa descrive in un apposito progetto di unità le previsioni quali-quantitative dei programmi, progetti ed attività che intende realizzare nel triennio, con particolare riferimento alla I[a] annualità.

3. I documenti elementari che descrivono le valutazioni economiche delle scelte gestionali danno origine al budget del centro di costo.

4. Sulla base dei budget dei centri di costo si definiscono i budget economici e finanziari dei centri di responsabilità che tutti insieme costituiscono, rispettivamente, il preventivo finanziario ed economico dell'ASI di cui agli articoli 10, 11 e 13.

5. Il processo di pianificazione, programmazione e budget è rappresentato nei seguenti documenti:

   - il piano aerospaziale nazionale;
   - il piano triennale di attività;
   - il bilancio triennale;
   - il bilancio di previsione;
   - il budget (finanziario ed economico) dei centri di responsabilità.

**art. 7 Piano triennale di attività**

1. Il piano triennale di attività di cui all'art. 14 del Decreto legislativo 4 giugno 2003, n. 128, aggiornato annualmente, definisce gli obiettivi, i programmi di ricerca, i risultati socio-economici attesi, nonché le correlate risorse, in coerenza con il programma nazionale per la ricerca, con gli indirizzi del Parlamento e del Governo in materia spaziale, con il piano aerospaziale nazionale, nonché con il quadro dei programmi dell'E.S.A. Il piano comprende la pianificazione triennale del fabbisogno del personale, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato.

2. Le modalità di definizione del piano triennale di attività sono dettate nel regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia.

**art. 8 Il bilancio triennale**

1. Il bilancio triennale, allegato al bilancio di previsione, è redatto solo in termini di competenza in relazione alle linee guida per lo sviluppo dell'ASI di cui all'art. 3 ed in piena coerenza con il piano triennale di attività. Esso descrive, in termini finanziari, gli obiettivi, i programmi di ricerca del piano triennale di attività, articolati nelle scelte operative di ogni unità organizzativa.

2. Il bilancio triennale, il cui primo anno corrisponde al bilancio di previsione annuale, è redatto distintamente per i centri di responsabilità corrispondenti alle UPB sia di entrate che di uscite. Esso si articola in preventivo finanziario triennale decisionale e preventivo finanziario triennale gestionale.

**Bilancio di previsione, gestione economico-finanziaria, rendicontazione**

## Capo I I documenti previsionali

### art. 9 Il bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione, predisposto dal direttore generale, è presentato dal presidente al consiglio di amministrazione, che delibera non oltre il 30 novembre dell'anno precedente cui il bilancio stesso si riferisce.
2. I titolari dei centri di responsabilità, entro il 31 luglio, comunicano al direttore generale ed all'Unità Contabilità, Bilancio e Finanza, tutti gli elementi relativi agli obiettivi da conseguire, nonché i fabbisogni finanziari, anche in termini di contabilità analitica, per la realizzazione degli stessi nell'esercizio che ha inizio il 1° gennaio dell'anno successivo.
3. Il bilancio di previsione è composto dai seguenti documenti:

il preventivo finanziario;

il quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria;

il preventivo economico.

4. Costituiscono allegati al bilancio di previsione:

il bilancio triennale;

la tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione;

la relazione del collegio dei revisori dei conti.

5. Il bilancio di previsione annuale ha carattere autorizzativo, costituendo limite agli impegni di spesa.
6. Il bilancio di previsione é trasmesso al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, al Ministero dell'economia e delle finanze ed alla Corte dei Conti entro trenta giorni dalla data della sua approvazione.

### art. 10 Il preventivo finanziario

1. Il preventivo finanziario si distingue in "decisionale" e "gestionale" ed è formulato in termini di competenza e di cassa. Esso si articola, per le entrate e per le uscite, in unità previsionali di base, stabilite in modo che a ciascuna unità corrisponda uno o più responsabili cui è affidata la relativa gestione.
2. Le unità previsionali di base sono determinate con riferimento ad aree omogenee di attività, anche a carattere strumentale, afferenti un determinato prodotto/area tematica dell'Agenzia, in linea con il Piano Aerospaziale Nazionale e determinate in modo da assicurare la rispondenza della gestione finanziaria agli obiettivi ed ai programmi definiti annualmente;
3. Il preventivo finanziario decisionale è deliberato dal consiglio di amministrazione.

4. Il preventivo finanziario è illustrato da una relazione programmatica ed integrato da un allegato tecnico in cui sono descritti i programmi, i progetti e le attività da realizzare nell'esercizio ed i criteri adottati per la formulazione delle valutazioni finanziarie ed economiche.

5. In particolare, nella nota programmatica sono indicati:gli obiettivi, i programmi, i progetti e le attività che i centri di responsabilità intendono conseguire ed attuare in termini di servizi e prestazioni;

il collegamento fra questi obiettivi e programmi e le linee strategiche descritte nel piano triennale di attività;

gli indicatori di efficacia ed efficienza che si intendono utilizzare per valutare i risultati;

i tempi di esecuzione dei programmi e dei progetti finanziati nell'ambito del bilancio;

i criteri di massima cui i titolari dei centri di costo debbono conformare la loro gestione.

6. Gli obiettivi ed i programmi contenuti nella nota programmatica devono provenire da un analitico e diffuso processo di programmazione esercitato da tutti i responsabili di unità organizzative subordinate allo stesso centro di responsabilità.

7. Nell'allegato tecnico al preventivo finanziario decisionale sono definiti:

il carattere giuridicamente obbligatorio o discrezionale della spesa con rinvio alle relative disposizioni normative;

i criteri di valutazione adottati per la formulazione delle previsioni, con particolare riguardo alla spesa corrente di carattere discrezionale;

le previsioni sull'andamento delle entrate e delle uscite per ciascuno degli esercizi compresi nel bilancio pluriennale;

8. Il preventivo finanziario decisionale è corredato della pianta organica del personale nonché degli allegati di cui all'art.60-comma1- del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165;

9. Per ogni Unità previsionale di base devono essere indicati:

L'ammontare presunto dei residui attivi o passivi alla chiusura dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce;

L'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che si prevede di impegnare nell'anno cui il bilancio si riferisce;

L'ammontare delle entrate che si prevede di incassare e delle spese che si prevede di pagare nell'anno cui il bilancio si riferisce, senza distinzione tra le operazioni di competenza ed in conto residui. Si intendono per incassate le somme versate presso la Banca che effettua servizio di cassa e per pagate le somme erogate dalla Banca che effettua servizio di cassa.

**art. 11 Classificazione delle entrate e delle uscite del preventivo finanziario**

1. Il preventivo finanziario decisionale è ripartito, per l'entrata e per l'uscita, in UPB che formano oggetto di deliberazione da parte del consiglio di amministrazione. Nel preventivo finanziario decisionale esse si sviluppano su quattro livelli (categoria). Il livello di responsabilità amministrativa, in relazione al quale sono determinate le UPB di 1° livello, è individuato in modo da assicurare il costante adeguamento della

struttura del preventivo finanziario agli ordinamenti legislativi ed alle altre normative di organizzazione dell'ASI. Le modificazioni delle UPB di 1° livello eventualmente intervenute rispetto all'anno precedente sono illustrate nella relazione programmatica.

2. L'articolazione delle entrate e delle uscite nel momento in cui evidenzia come unità elementare di classificazione il capitolo, dà origine al preventivo finanziario gestionale necessario per la gestione dei programmi, progetti ed attività e per la successiva rendicontazione.

3. Le UPB di 1° livello delle entrate sono ripartite in:
   - titoli (UP di 2° livello) a seconda che il gettito derivi dalla gestione corrente (titolo 1°: entrate correnti), in conto capitale (titolo 2°: entrate in conto capitale) o dalle partite di giro (titolo 3°: entrate per partite di giro);
   - unità previsionali di 3° livello, ai fini del conseguente accertamento dei cespiti, sono suddivise: nella parte corrente, in base alla natura contributiva o impositiva, in trasferimenti correnti ed in entrate diverse; nella parte in conto capitale, entrate che derivano dall'alienazione dei beni patrimoniali e dalla riscossione di crediti, da trasferimenti in conto capitale o dall'accensione di prestiti;
   - categorie (UP di 4° livello) secondo la specifica natura economica;
   - capitoli secondo il rispettivo oggetto ai fini della gestione e della rendicontazione.

4. Le UPB di 1° livello delle uscite sono ripartite in:

funzioni – obiettivo, individuate con riguardo all'esigenza di definire le politiche di settore e di misurare il prodotto delle attività amministrative anche in termini di prodotti / servizi ; tale classificazione, presente solo qualora le funzioni-obiettivo dell'ente siano più di una, è riportata in un quadro contabile allegato al preventivo finanziario decisionale;
   - titoli (UP di 2° livello) a seconda che l'uscita afferisca alla gestione corrente (titolo 1°: uscite correnti), in conto capitale (titolo 2°: uscite in conto capitale) o delle partite di giro (titolo 3°: uscite per partite di giro);
   - unità previsionali di 3° livello dove le uscite correnti sono suddivise in unità relative alle spese di funzionamento, unità per interventi, unità per oneri comuni, per trattamenti di quiescenza e simili e per eventuali accantonamenti a fondi rischi ed oneri. Le uscite in conto capitale, invece, comprendono le unità per investimenti, gli oneri comuni, eventuali accantonamenti per spese future e ripristino investimenti, ed in via residuale le altre uscite.
   - categorie (UP di 4° livello) secondo la specifica natura economica;

capitoli ai fini della gestione e della rendicontazione, secondo l'oggetto ed il contenuto economico e funzionale della spesa.

5. Le entrate e le uscite descritte nei commi 3 e 4 sono rappresentate secondo gli schemi di cui agli allegati nn. 1,2,3 e 4 al presente regolamento. Gli schemi sono vincolanti fino alla ripartizione di 3° livello, mentre hanno valore indicativo ed esemplificativo per la specificazione nei livelli inferiori. Il numero e la descrizione delle categorie e dei capitoli possono essere modificati in relazione alle peculiari

esigenze delle singole gestioni, ma comunque debbono continuare a rappresentare valori omogenei e chiaramente definiti.

6. A soli fini comparativi, il preventivo finanziario decisionale riporta anche i dati previsionali dell'anno precedente. Tali previsioni sono quelle definite, ossia quelle contenute nel preventivo finanziario approvato all'inizio dell'anno precedente modificate dalle variazioni intervenute nel corso dell'anno finanziario.

**art. 12 Quadro generale riassuntivo**

1. Il bilancio di previsione si conclude con un quadro riepilogativo, redatto in conformità dell'allegato n. 5 al presente regolamento in cui sono riassunte le previsioni di competenza e di cassa.

**art. 13 Il preventivo economico**

1. Il preventivo economico (Allegato n. 6) è costituito dalla somma dei budget economici dei centri di responsabilità, che a loro volta sono elaborati come sintesi dei budget economici di tutti i centri di costo ad essi subordinati.
2. Il preventivo economico dell'ASI racchiude le misurazioni economiche dei costi e/o dei proventi che, in via anticipata, si prevede di dover realizzare durante la gestione nei diversi centri di responsabilità cui si riferiscono le programmate valutazioni economiche.
3. Il preventivo economico pone a raffronto non solo i proventi ed i costi della gestione d'esercizio, ma anche le poste economiche che non avranno nello stesso esercizio la contemporanea manifestazione finanziaria e le altre poste, sempre economiche, provenienti dalle utilità dei beni patrimoniali da impiegare nella gestione a cui il preventivo economico si riferisce.
4. Il preventivo economico è corredato dal quadro di riclassificazione dei risultati economici previsti di cui all'allegato n. 7.

**art. 14 La tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione.**

1. Al bilancio di previsione è allegata una tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente quello cui il bilancio si riferisce, conforme all'allegato n. 8 al presente regolamento:
2. La tabella deve dare adeguata dimostrazione del processo di stima ed indicare gli eventuali vincoli che gravano sul relativo importo.
3. Del presunto disavanzo di amministrazione deve tenersi obbligatoriamente conto all'atto della formulazione del bilancio di previsione al fine del relativo assorbimento e il consiglio di amministrazione deve, nella relativa deliberazione, illustrare i criteri adottati per pervenire a tale assorbimento.
4. Nel caso di peggioramento del risultato di amministrazione rispetto a quello presunto, accertato in sede di consuntivo, il consiglio di amministrazione deve, con sollecitudine, informare l'amministrazione vigilante, il Ministero dell'economia e

delle finanze e la Corte dei conti, deliberando i necessari provvedimenti volti ad eliminare gli effetti di tale scostamento.

5. Dell'avanzo di amministrazione se ne potrà disporre quando sia dimostrata l'effettiva esistenza e nella misura che l'avanzo stesso risulti realizzato.

**art. 15 La relazione del collegio dei revisori dei conti**

1. Il bilancio di previsione, almeno quindici giorni prima della delibera dell'organo di vertice, è sottoposto all'attenzione del collegio dei revisori dei conti, che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione proponendone l'approvazione o meno.

2. La relazione deve contenere considerazioni e valutazioni sul programma annuale e sugli obiettivi che l'ASI intende realizzare ed, in particolare, sull'attendibilità delle entrate previste nei vari capitoli di bilancio sulla base della documentazione e degli elementi di conoscenza presenti nel piano triennale di attività, nonché sulla congruità delle spese, tenendo presente l'ammontare delle risorse consumate negli esercizi precedenti, le variazioni apportate e gli stanziamenti proposti.

**art. 16 Fondo di riserva per le spese impreviste**

1. Nel bilancio di previsione, sia di competenza e sia di cassa, è iscritto un fondo di riserva per le spese impreviste nonché per le maggiori spese che potranno verificarsi durante l'esercizio, il cui ammontare non può essere superiore al tre per cento e inferiore all'un per cento del totale delle uscite correnti. Su tale capitolo non possono essere emessi mandati di pagamento.

2. I prelievi del fondo di riserva sono effettuati con un apposito provvedimento del direttore generale fino al 30 novembre di ciascun anno.

**art. 17 Fondo speciale per i rinnovi contrattuali in corso**

1. Nel bilancio di previsione, sia di competenza e sia di cassa, è istituito un fondo speciale per i presumibili oneri lordi connessi con i rinnovi del contratto di lavoro del personale dipendente, nei limiti delle quantificazioni risultanti dal documento di programmazione economico-finanziaria. Su tale capitolo non possono essere assunti impegni di spesa né possono essere emessi mandati di pagamento, ma si provvede a trasferire, all'occorrenza, con provvedimento del direttore generale, immediatamente esecutivo, le somme necessarie ai pertinenti capitoli di bilancio incluse quelle relative agli oneri riflessi a carico dell'Agenzia, separando, in ogni caso, con distinte intitolazioni dei capitoli stessi, gli oneri di pertinenza dell'esercizio da quelli derivanti dagli eventuali effetti retroattivi del nuovo contratto, indicando, per ciascuna quota parte dell'esercizio l'ammontare delle risorse destinate alla retribuzione premiale.

2. Nell'esercizio di competenza, in relazione agli oneri recati dai rinnovi contrattuali, vengono trasferite ai pertinenti capitoli le somme di cui al comma 1 ai fini dell'assunzione dei relativi impegni. In caso di mancata sottoscrizione del contratto collettivo di lavoro le somme non impegnate confluiscono nell'avanzo di

amministrazione e costituiscono fondo vincolato nella situazione amministrativa allegata al conto del bilancio. Di tale operazione viene data dettagliata informativa nella nota integrativa di cui all'articolo 41.

3. L'ammontare degli oneri di cui al comma 1 non concorre alla determinazione delle spese del personale iscritte nel bilancio di previsione ai fini dell'applicazione dell'aliquota dell'un per cento indicata all'ultimo capoverso dell'allegato 6 all'articolo 59 del decreto del Presidente della Repubblica 16 ottobre 1979, n. 509.

**art. 18 Fondo rischi ed oneri**

1. Gli accantonamenti al fondo rischi ed oneri, per spese future e per ripristino investimenti stimate per un importo diverso da zero, presentano previsioni di sola competenza.
2. A fine esercizio le relative somme confluiscono nella parte vincolata del risultato di amministrazione.
3. L'utilizzo delle relative disponibilità è effettuato con il procedimento di variazione del bilancio di previsione; contestualmente è ridotto il correlativo e contrapposto fondo.

**art. 19 Assestamento, variazioni e storni al bilancio**

1. Entro il termine del 31 luglio di ciascun anno è deliberato l'assestamento del bilancio secondo le procedure e le norme previste per la relativa approvazione.
2. A cura dei titolari dei centri di responsabilità possono essere disposte variazioni compensative nell'ambito della stessa UPB di 1° livello, con esclusione delle unità il cui stanziamento è fissato per fronteggiare oneri inderogabili ovvero spese obbligatorie.
3. Con le stesse modalità di cui al comma 2 si utilizzano le risorse finanziarie accantonate nell'avanzo di amministrazione per specifiche finalità.
4. Ulteriori variazioni al bilancio di previsione di competenza e di cassa, comprese quelle per l'utilizzo dei fondi di cui ai precedenti articoli, possono essere deliberate entro il mese di novembre. I relativi provvedimenti si concludono con un sintetico quadro riepilogativo delle variazioni disposte.
5. Le variazioni per nuove o maggiori spese possono proporsi soltanto se è assicurata la necessaria copertura finanziaria.
6. Sono vietati gli storni nella gestione dei residui, nonché tra la gestione dei residui e quella di competenza o viceversa.
7. Durante l'ultimo mese dell'esercizio finanziario non possono essere adottati provvedimenti di variazione al bilancio, salvo eventuali casi eccezionali da motivare.

8. In caso di assoluta necessità e urgenza, le voci di bilancio e gli storni possono essere disposti con provvedimento motivato del Presidente il quale le comunicherà e porterà a ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima adunanza utile.

**art. 20 Sistema di contabilità analitica**

1. La contabilità analitica, in uno con la contabilità generale, costituisce il sistema informativo dell'ASI. Essa mira essenzialmente ad orientare le decisioni dell'Agenzia secondo criteri di convenienza economica, assicurando che le risorse siano impiegate in maniera efficiente ed efficace per il raggiungimento dei fini istituzionali dell'ASI, anche attraverso l'analisi degli scostamenti tra obiettivi fissati in sede di programmazione e risultati conseguiti.
2. Il sistema della contabilità economica, fondato su rilevazioni analitiche per centro di costo e centro di responsabilità, tenuto secondo appropriate ed aggiornate metodologie sperimentate nel campo economico-aziendale, ha come componenti fondamentali il piano dei conti, i centri di costo, i centri di responsabilità, i prodotti, ovvero i servizi e le prestazioni erogati, ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279.
3. Il piano dei conti classifica i costi secondo la loro natura ed in relazione alla propria struttura organizzativa e produttiva.
4. I centri di costo ed i centri di responsabilità sono individuati in relazione alle esigenze strutturali, operative ed istituzionali dell'Agenzia, identificabili, di norma, con la specificazione funzionale e di produzione (centri di costo) e di livello organizzativo (centri di responsabilità). Il budget economico di ogni centro di costo deve essere determinato in coerenza con il budget economico e finanziario del corrispondente centro di responsabilità in cui è inserito.
5. Le prestazioni ed i prodotti sono valutati dal punto di vista economico-finanziario mediante indicatori di efficacia ai fini della misurazione dell'attività svolta in relazione agli obiettivi fissati.
6. Il consolidamento dei budget economici dei singoli centri di costo e dei singoli centri di responsabilità, nella sua massima aggregazione, dà origine al preventivo economico dell'ente. Analogamente, il consolidamento dei budget finanziari dei singoli centri di responsabilità, nella sua massima aggregazione, dà origine al preventivo finanziario dell'ente.

**art. 21 Il budget del centro di responsabilità**

1. Il budget del centro di responsabilità è composto dal budget finanziario di competenza e cassa e dal budget economico, come disciplinato dal presente regolamento ed in coerenza con il sistema delle procedure di cui l'Agenzia è dotata.
2. A sua volta, il budget economico di ogni centro di responsabilità è identificativo della sommatoria dei budget economici dei centri di costo.
3. Ogni centro di responsabilità dà origine ad un budget finanziario ed un budget economico, mentre ogni centro di costo, comunque subordinato ai centri di

responsabilità, dà origine ad un budget economico rappresentato da soli costi (Allegato n. 9).

**art. 22 Esercizio provvisorio**

1. Quando l'approvazione del bilancio di previsione non intervenga prima dell'esercizio cui lo stesso si riferisce, la gestione del bilancio avviene in via provvisoria per un periodo non superiore a quattro mesi, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, dandone comunicazione al Ministro vigilante.
2. Durante l'esercizio provvisorio la gestione del bilancio è consentita per tanti dodicesimi di spesa per quanti sono i mesi dell'esercizio provvisorio con riferimento al preventivo del precedente esercizio, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria, ove si tratti di spese non suscettibili di pagamenti frazionabili in dodicesimi.

## Capo II Gestione economico-finanziaria

**art. 23 Assegnazione delle risorse**

1. Le risorse sono assegnate ai titolari dei centri di responsabilità e/o dei centri di costo, dopo l'approvazione del bilancio, previa definizione degli obiettivi che l'ASI intende perseguire e l'indicazione dei prodotti, degli interventi, dei programmi e dei progetti finanziati nell'ambito del bilancio di previsione.
2. La gestione di talune spese a carattere strumentale, comuni a più centri di responsabilità amministrativa o produttiva, può essere affidata ad un'unica struttura al fine di realizzare economie di scala e di evitare duplicazioni di strutture.

**art. 24 La gestione delle entrate**

1. La gestione delle entrate si attua attraverso le fasi dell'accertamento, della riscossione e del versamento.

**art. 25 Accertamento**

1. L'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata con cui il funzionario competente, sulla base di idonea documentazione, verifica la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individua il debitore, quantifica la somma da incassare e fissa la relativa scadenza.
2. L'accertamento presuppone:

la fondatezza del credito, ossia la sussistenza di obbligazioni giuridiche a carico di terzi verso l'ASI;

la certezza del credito, ossia non soggetto ad oneri e/o condizioni;

la competenza finanziaria ed economica a favore dell'esercizio considerato.

3. Il funzionario competente trasmette al responsabile dell'unità contabilità, bilancio e finanza la documentazione di cui al comma 2 ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili.

**art. 26 Riscossione**

1. La riscossione consiste nel materiale introito da parte del cassiere o di altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute all'ente.
2. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativo di incasso, fatto pervenire al cassiere nelle forme e nei tempi previsti dalla convenzione stipulata tra l'ASI ed il cassiere.
3. L'ordinativo d'incasso è sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario o da un suo delegato e contiene almeno:

l'indicazione del debitore;

l'ammontare della somma da riscuotere;

la causale;

gli eventuali vincoli di destinazione delle somme;

l'indicazione del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata distintamente per residui o competenza;

la codifica;

il numero progressivo;

l'esercizio finanziario e la data di emissione;

4. Gli ordinativi di incasso che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui.
5. Le entrate accertate e non riscosse costituiscono i residui attivi da iscrivere tra le attività dello stato patrimoniale e nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo.
6. Le entrate aventi destinazione vincolata per legge, se non utilizzate nell'esercizio, confluiscono nella parte vincolata dell'avanzo di amministrazione ai fini dell'utilizzazione negli esercizi successivi.

**art. 27 Versamento**

1. Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata, consistente nel trasferimento delle somme riscosse dal cassiere alla tesoreria.
2. Gli incaricati della riscossione versano al tesoriere le somme riscosse nei termini e nei modi fissati dalle disposizioni vigenti e dagli accordi convenzionali.

**art. 28 La gestione delle uscite**

1. La gestione delle uscite si attua attraverso le fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento.

**art. 29 Impegno di spesa**

1. L'impegno costituisce autorizzazione ad impiegare le risorse finanziarie assegnate ad ogni centro di responsabilità, con cui, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, è determinata la somma da pagare, il soggetto creditore e la ragione.

2. Con l'approvazione del bilancio e successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti —fatta eccezione per grandi investimenti in infrastrutture e per commesse rilevanti, per i quali si prevede la delibera del consiglio di amministrazione, come da art. 7, lettera i del decreto legislativo 4 giugno 2003, n. 128—, costituiscono impegno sui relativi stanziamenti le risorse impiegate:

per il trattamento economico attribuito al personale dipendente in applicazione della normativa di riferimento e per i relativi oneri riflessi;

per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;

per le obbligazioni assunte in base a contratti o disposizioni di legge.

3. Durante la gestione possono essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento. I provvedimenti relativi per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'Agenzia l'obbligazione di spesa verso i terzi decadono e costituiscono economia di bilancio cui erano riferiti. Quando la prenotazione di impegno è riferita a procedure di gara bandite prima della fine dell'esercizio e non concluse entro tale termine, la prenotazione confluisce nella parte vincolata dell'avanzo di amministrazione.

4. A fronte degli oneri connessi ad obbligazioni pluriennali correlate a prestazioni da parte di terzi, può essere assunto un impegno globale, annotando lo stesso nel partitario ed a carico di ciascun esercizio è assunto un impegno pari alle obbligazioni che saranno rese.

5. Costituiscono economia le minori spese sostenute rispetto all'impegno assunto nel corso dell'esercizio, verificate con la conclusione della fase della liquidazione.

6. Gli atti di cui ai commi 3 e 4 sono trasmessi in copia all'unità contabilità, bilancio e finanza, unitamente ai provvedimenti che autorizzano l'impiego delle risorse, perché provveda alla registrazione dell'impegno relativo al centro di costo e alla commessa, previa verifica della regolarità della documentazione e dell'esistenza dei fondi sui pertinenti capitoli di bilancio.

**art. 30 Liquidazione della spesa**

1. La liquidazione costituisce la fase del procedimento di spesa con cui, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto del creditore, si determina la somma da pagare nei limiti dell'ammortamento dell'impegno definitivo assunto.

2. La liquidazione compete al centro di responsabilità cui afferisce la spesa ed è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della

prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite.

3. L'atto di liquidazione con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili è trasmesso all'unità contabilità, bilancio e finanza per i conseguenti adempimenti.

**art. 31 I titoli di pagamento**

1. Il pagamento delle spese è ordinato entro i limiti delle previsioni di cassa, mediante l'emissione di mandati di pagamento numerati in ordine progressivo e contrassegnati da evidenze informatiche del capitolo, tratti sull'istituto di credito incaricato del servizio di cassa.
2. I mandati di pagamento sono firmati dal responsabile dell'unità contabilità, bilancio e finanza o da un suo delegato e contengono almeno i seguenti elementi:

il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;

la data di emissione;

il capitolo su cui la spesa è imputata, distintamente per competenza o residui;

la codifica;

l'indicazione del creditore;

l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;

la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;

il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione.

3. I mandati che si riferiscono alla competenza sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui.
4. Le uscite impegnate e non ordinate e quelle ordinate e non pagate costituiscono i residui passivi da iscriversi tra le passività della situazione patrimoniale e nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo.
5. Ogni mandato di pagamento è corredato, a seconda dei casi, di documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, dai buoni di carico, quando si tratta di magazzino, dalla copia degli atti d'impegno o dall'annotazione degli estremi dell'atto di impegno, dalle note di liquidazione e da ogni altro documento che giustifichi la spesa. La documentazione della spesa è allegata al mandato successivamente alla sua estinzione ed è conservata agli atti per non meno di dieci anni.
6. I pagamenti possono essere effettuati mediante mandati informatici, nel rispetto delle norme contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994, n. 367, e successive modificazioni.

**art. 32 Modalità di estinzione dei titoli di pagamento**

1. Le dichiarazioni di accreditamento devono risultare da annotazione sul mandato di pagamento recante gli estremi relativi alle operazioni ed il timbro del tesoriere. I mandati di pagamento sono estinti, di norma, mediante accreditamenti in conto corrente bancario, risultante dal documento di spesa. Le spese correlate alle modalità di pagamento summenzionate restano a carico del creditore, salvo specifica indicazione dell'ufficio emittente.

**art. 33 Carte di credito**

1. Ferme restando le disposizioni in materia di assunzione di impegni di spesa è ammessa l'utilizzazione, nell'ambito dei vigenti sistemi di pagamento, della carta di credito da parte di dirigenti e funzionari per l'esecuzione di spese, anche all'estero, rientranti nella rispettiva competenza, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle ordinarie procedure.

**art. 34 La gestione dei residui**

1. La gestione della competenza è separata da quella dei residui.
2. I residui attivi e passivi devono risultare nelle scritture distintamente per esercizio di provenienza.
3. I residui attivi e passivi di ciascun esercizio sono trasferiti ai corrispondenti capitoli dell'esercizio successivo, separatamente dagli stanziamenti di competenza dello stesso.
4. Sono mantenute tra i residui dell'esercizio esclusivamente le entrate accertate per le quali esiste un titolo giuridico che costituisca l'ente creditore della correlativa entrata.
5. E' vietata l'iscrizione nel conto residui di somme non impegnate ai sensi dell'articolo 29.

## Capo III Le risultanze della gestione economico-finanziaria

**art. 35 Il rendiconto generale**

1. Il processo gestionale, originato dal Piano triennale di attività, trova copertura nelle risorse disponibili; esso è rappresentato nel bilancio di previsione e si conclude con l'illustrazione dei risultati conseguiti in un documento denominato rendiconto generale costituito da:

il conto di bilancio;

il conto economico;

lo stato patrimoniale;

la nota integrativa.

2. Al rendiconto generale sono allegati:

la situazione amministrativa;

la relazione sulla gestione;

la relazione del collegio dei revisori dei conti;

la relazione del comitato di valutazione

la consistenza del personale al 31 dicembre di ogni anno.

3. Lo schema di rendiconto generale, unitamente alla relazione illustrativa del presidente dell'Agenzia, è sottoposto, a cura del direttore generale, almeno quindici giorni prima del termine di cui al comma 4, all'esame del collegio dei revisori dei conti, che redige apposita relazione da allegare al predetto schema.

4. Il rendiconto generale è deliberato dal consiglio di amministrazione entro il mese di aprile successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario ed è trasmesso entro dieci giorni dalla data della deliberazione al Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca ed a quello dell'economia e delle finanze, corredato dei relativi allegati.

**art. 36 Il conto del bilancio**

1. Il conto del bilancio, in relazione alla classificazione del preventivo finanziario, evidenzia le risultanze della gestione delle entrate e delle uscite e si articola in due parti:

il rendiconto finanziario decisionale (Allegato n. 10);

il rendiconto finanziario gestionale (Allegato n. 11).

2. Il rendiconto finanziario decisionale si articola in UPB, come il preventivo finanziario decisionale; analogamente il rendiconto finanziario gestionale si articola in capitoli, come il preventivo finanziario gestionale, evidenziando:

le entrate di competenza dell'anno, accertate, riscosse o rimaste da riscuotere;

le uscite di competenza dell'anno, impegnate, pagate o rimaste da pagare;

la gestione dei residui attivi e passivi degli esercizi precedenti;

le somme riscosse e quelle pagate in conto competenza ed in conto residui;

il totale dei residui attivi e passivi che si tramandano all'esercizio successivo.

**art. 37 Riaccertamento dei residui e inesigibilità dei crediti**

1. L'ASI compila annualmente alla chiusura dell'esercizio la situazione dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo.

2. Detta situazione indica la consistenza al 1° gennaio, le somme riscosse o pagate nel corso dell'anno di gestione, quelle eliminate perché non più realizzabili o dovute, nonché quelle rimaste da riscuotere o da pagare.

3. I residui attivi possono essere ridotti od eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenerne la riscossione, a meno che il costo per tale esperimento superi l'importo da recuperare.

4. Le variazioni dei residui attivi e passivi e l'inesigibilità dei crediti devono formare oggetto di apposita e motivata deliberazione del consiglio di Amministrazione, sentito il collegio dei revisori dei conti che in proposito manifesta il proprio parere. Dette variazioni trovano specifica evidenza e riscontro nel conto economico.

5. La situazione di cui al comma 1 è allegata al rendiconto generale, unitamente a una nota illustrativa del collegio dei revisori dei conti sulle ragioni della persistenza dei residui di maggiore anzianità e consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi.

**art. 38 Il conto economico**

1. Il conto economico (Allegato n. 12), redatto secondo le disposizioni contenute nell'articolo 2425 del codice civile, per quanto applicabili, è accompagnato dal quadro di riclassificazione dei risultati economici conseguiti (Allegato n. 13).

2. Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi della gestione secondo criteri di competenza economica. Esso comprende:

gli accertamenti e gli impegni delle partite correnti del conto del bilancio, rettificati al fine di far partecipare al risultato di gestione solo quei componenti di reddito economicamente competenti all'esercizio (costi consumati e ricavi esauriti);

quella parte di costi e di ricavi di competenza dell'esercizio la cui manifestazione finanziaria, in termini di impegno e accertamento, si verificherà nel(i) prossimo(i) esercizio(i) (ratei);

quella parte di costi e di ricavi ad utilità differita (risconti);

le sopravvenienze e le insussistenze;

tutti gli altri elementi economici non rilevati nel conto del bilancio che hanno inciso sulla sostanza patrimoniale modificandola.

3. Costituiscono componenti positivi del conto economico:

i trasferimenti correnti;

i contributi e i proventi derivanti dalla cessione dei servizi offerti a domanda specifica;

i proventi derivanti dalla gestione del patrimonio;

i proventi finanziari;

le insussistenze del passivo, le sopravvenienze attive e le plusvalenze da alienazioni.

4. Costituiscono componenti negativi del conto economico:

i costi per acquisto di beni di consumo;

i costi per acquisizione di servizi;

il valore di godimento dei beni di terzi;

le spese per il personale;

i trasferimenti a terzi;

gli interessi passivi e gli oneri finanziari;

le imposte e le tasse;

la svalutazione dei crediti e altri fondi;

gli ammortamenti;

le sopravvenienze passive, le minusvalenze da alienazioni e le insussistenze dell'attivo.

5. Sono vietate compensazioni tra componenti positivi e componenti negativi del conto economico.

**art. 39 Lo stato patrimoniale**

1. Lo stato patrimoniale (Allegato n. 14) è redatto secondo lo schema previsto dall'art. 2424 del codice civile, per quanto applicabile, e comprende le attività e le passività finanziarie, i beni mobili e immobili, ogni altra attività e passività, nonché le poste rettificative. Lo stato patrimoniale contiene inoltre la dimostrazione dei punti di concordanza tra la contabilità del bilancio e quella del patrimonio.
2. Compongono l'attivo dello stato patrimoniale le immobilizzazioni, l'attivo circolante, i ratei e i risconti attivi.
3. Le immobilizzazioni si distinguono in immobilizzazioni immateriali, in immobilizzazioni materiali e immobilizzazioni finanziarie. Nelle immobilizzazioni finanziarie sono comprese le partecipazioni, i mutui, le anticipazioni e i crediti di durata superiore all'anno.
4. L'attivo circolante comprende le disponibilità liquide, i crediti verso lo Stato ed enti pubblici e gli altri crediti di durata inferiore all'anno.
5. Gli elementi patrimoniali dell'attivo sono esposti al netto dei fondi ammortamento o dei fondi di svalutazione. Le relative variazioni devono trovare riscontro nella nota integrativa.
6. Compongono il passivo dello stato patrimoniale il patrimonio netto, i fondi per rischi e oneri, il trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato, i debiti, i ratei e i risconti passivi.
7. In calce allo stato patrimoniale sono evidenziati i conti d'ordine rappresentanti le garanzie reali e personali prestate direttamente o indirettamente, i beni di terzi presso l'Agenzia e gli impegni assunti a fronte di prestazioni non ancora rese al termine dell'esercizio finanziario;
8. Sono vietate compensazioni fra partite dell'attivo e quelle del passivo.
9. Allo stato patrimoniale è allegato un elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'Agenzia alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e dell'eventuale reddito da essi prodotto.

**art. 40 I criteri di iscrizione e di valutazione degli elementi patrimoniali**

1. I criteri di iscrizione e di valutazione degli elementi patrimoniali attivi e passivi sono, in quanto applicabili, analoghi a quelli stabiliti dall'art. 2426 del codice civile e dai principi contabili adottati dagli organismi nazionali ed internazionali a ciò deputati. Il Direttore Generale indica i criteri di iscrizione e di valutazione.

2. Nell'allegato n. 14 al decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003 n. 97 sono elencati e descritti i criteri di iscrizione e di valutazione delle attività e delle passività cui l'ASI può uniformarsi, in quanto compatibili.

**art. 41 La nota integrativa**

1. La nota integrativa è un documento illustrativo di natura tecnico-contabile riguardante l'andamento della gestione dell'ente, nonché i fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio ed ogni eventuale informazione e schema utile ad una migliore comprensione dei dati contabili.
2. La nota integrativa, che deve contenere gli elementi richiesti dall'art. 2427 del codice civile, in quanto applicabili, si articola nelle seguenti cinque parti:

criteri di valutazione utilizzati nella redazione del rendiconto generale;

analisi delle voci del conto del bilancio;

analisi delle voci dello stato patrimoniale;

analisi delle voci del conto economico;

altre eventuali notizie integrative.

**art. 42 La situazione amministrativa**

1. La situazione amministrativa (Allegato n. 15), allegata al conto del bilancio, evidenzia:
   - la consistenza di cassa iniziale, gli incassi e i pagamenti complessivamente fatti nell'esercizio in conto competenza e in conto residui, il saldo alla chiusura dell'esercizio;
   - il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e di quelli rimaste da pagare (residui passivi);
   - il risultato finale di amministrazione (avanzo e disavanzo di amministrazione).
2. La situazione amministrativa deve tener distinti i fondi non vincolati, da quelli vincolati e dai fondi destinati al finanziamento delle spese in conto capitale. Tale ripartizione è illustrata in calce al prospetto dimostrativo della situazione amministrativa.
3. L'avanzo di amministrazione, può essere utilizzato per i provvedimenti necessari per la salvaguardia degli equilibri di bilancio ove non possa provvedersi con mezzi ordinari, per il finanziamento delle spese di funzionamento e per quelle di investimento.
4. In caso di disavanzo, occorre individuare le iniziative idonee al suo ripianamento e relative modalità.

**art. 43 La relazione sulla gestione**

1. Il rendiconto generale è accompagnato da una relazione amministrativa sull'andamento della gestione nel suo complesso ponendo in evidenza i costi sostenuti ed i risultati conseguiti per ciascun prodotto, programma e progetto in relazione agli obiettivi del programma triennale di attività deliberato dal Consiglio

di Amministrazione, nonché notizie sui principali avvenimenti accaduti dopo la chiusura dell'esercizio.

2. La relazione, redatta nel rispetto dell'art. 2428 del codice civile in quanto applicabile, specifica, altresì, i risultati conseguiti dal consiglio di amministrazione nell'esercizio di riferimento in relazione all'arco temporale di durata del proprio mandato. Dalla relazione devono in ogni caso risultare:
a) i criteri seguiti nel computo degli ammortamenti e degli accantonamenti e le modifiche eventualmente a essi apportati rispetto al precedente esercizio;
b) le variazioni intervenute nella consistenza delle poste dell'attivo e del passivo della situazione patrimoniale, compresi i conti d'ordine;
c) i dati relativi al personale e agli accantonamenti per indennità di anzianità ed eventuali trattamenti di quiescenza e previdenza;
d) le variazioni intervenute nei crediti e nei debiti.

**art. 44 La relazione del collegio dei revisori dei conti**

1. Il rendiconto, almeno 15 giorni prima della delibera del Consiglio di Amministrazione, è sottoposto all'attenzione del collegio dei revisori dei conti che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione.
La relazione, oltre all'attestazione circa la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili ed a valutazioni in ordine alla regolarità ed economicità della gestione, deve contenere considerazioni e valutazioni sul programma annuale e sugli obiettivi raggiunti rispetto alle attività previste.

**art. 45 Il consuntivo del centro di costo**

1. L'Unità contabilità, bilancio e finanza contabilizza i costi sostenuti da ogni centro di costo, seguendo le indicazioni del piano dei conti. Detti costi, posti a confronto con quelli del budget, rilevano gli eventuali scostamenti utili anche ai fini dell'attivazione del controllo di gestione.
2. Il consuntivo di ciascun centro di costo (Allegato n. 16) è redatto periodicamente e a fine esercizio, e mette a confronto i costi previsti con quelli effettivamente sostenuti.

## Capo IV Servizio di cassa o di tesoreria

**art. 46 Affidamento del servizio di cassa o di tesoreria**

1. Il servizio di cassa è affidato in base ad apposita convenzione, deliberata dal Consiglio di Amministrazione, a imprese autorizzate all'esercizio dell'attività bancaria, ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, e successive modificazioni.

2. Il servizio è aggiudicato previo esperimento di apposita gara ad evidenza pubblica. Nel capitolato d'oneri e nel bando di gara devono essere specificatamente indicati i criteri di aggiudicazione e le reciproche obbligazioni, evitando ogni forma di compensazione atta a realizzare artificiose riduzioni di valori monetari.
3. Le modalità di esecuzione del servizio di cassa sono disciplinate dalla legge e dalla convenzione stipulata con l'istituto di credito prescelto.
4. Le modalità per l'espletamento del servizio di cassa, devono essere coerenti con le disposizioni sulla tesoreria unica di cui alla legge 29 ottobre 1984, n. 720, e successive modificazioni, e relativi decreti attuativi.
5. La predetta convenzione deve contenere le seguenti principali clausole:

inizio e durata della convenzione;

modalità delle riscossioni e dei pagamenti;

condizioni per le operazioni di conto corrente;

procedure di trasmissione dei titoli di entrata e di spesa;

amministrazione di titoli e valori in deposito detenuti dall'ASI anche a titolo di deposito;

regolazione degli oneri di gestione e dei servizi ausiliari;

rilascio delle quietanze;

le modalità di effettuazione delle anticipazioni di cassa;

i necessari collegamenti telematici con l'Agenzia in grado di fornire in tempo reale la situazione aggiornata della tesoreria.

**art. 47 Servizio di cassa interno, gestione economale**

1. Il consiglio di amministrazione può autorizzare l'istituzione del servizio di cassa interno e la gestione economale.
2. L'incarico di cassiere, cumulabile con quello di economo, é conferito dal consiglio di amministrazione, su proposta del direttore generale, ad un dipendente di ruolo per una durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile.
3. Il cassiere è responsabile delle somme affidategli e tiene un unico registro per tutte le operazioni di cassa da lui effettuate; a esso si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al DPR 30 novembre 1979, n. 718 e successive modificazioni e integrazioni.

**Gestione patrimoniale**

## Capo V Gestione dei beni mobili e immobili

**art. 48 Norme di indirizzo**

1. I beni dell'ASI si distinguono in immobili e mobili secondo gli articoli 812 e seguenti del codice civile ed in beni materiali ed immateriali.

2. I criteri di iscrizione e di valutazione degli elementi patrimoniali attivi e passivi sono, in quanto applicabili, analoghi a quelli stabiliti dall'art. 2426 del codice civile e dai principi contabili adottati dagli organismi nazionali e internazionali a ciò deputati.

**art. 49 Consegnatari dei beni immobili e mobili**

1. I beni immobili e mobili sono dati in consegna, con apposito verbale, ad agenti responsabili.
2. In caso di sostituzione del consegnatario, la consegna ha luogo previa materiale ricognizione dei beni. Il relativo verbale è sottoscritto dal consegnatario cessante e da quello subentrante, nonché dal funzionario che assiste alla consegna.
3. Gli inventari, sulla base delle scritture relative ai beni patrimoniali, sono redatti in duplice esemplare, di cui uno è conservato presso l'Unità contabilità, bilancio e finanza, e l'altro dagli agenti responsabili dei beni ricevuti in consegna.

**art. 50 Ammortamenti**

1. I costi vengono normalmente ammortizzati in quote costanti, sulla base di un piano di ammortamento, rivisto annualmente per accertane la congruità.

**art. 51 Scarico dei beni mobili**

1. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per fuori uso, perdita, cessione od altri motivi è disposta con provvedimento del direttore generale.
2. Il provvedimento di cui al comma 1 indica l'eventuale obbligo di reintegro o di risarcimento di danni a carico dei responsabili ed è portato a conoscenza dei consegnatari al fine della redazione del verbale di scarico.
3. L'Unità contabilità, bilancio e finanza, sulla scorta degli atti o documenti di scarico, provvede al conseguente aggiornamento delle scritture contabili

**art. 52 Utilizzazione dei mezzi di trasporto, di comunicazione ed informatica**

1. L'utilizzazione dei mezzi di trasporto, di comunicazione e di informatica è definita con apposito provvedimento del Consiglio di Amministrazione, su proposta del direttore generale, nel rispetto dei principi di economicità e trasparenza.

## Attività negoziale

## Capo VI Ambito di applicazione

**art. 53 Normativa applicabile**

1. L'attività negoziale dell'ASI fa riferimento, ove applicabile, alla Legge n. 109/94 ed al relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.R. 21/12/99, n.554 e

s.m.i. per quanto riguarda l'appalto dei Lavori, al D.L.vo n. 157/95 e s.m.i. per quanto concerne l'appalto di servizi ed al D.L.vo n. 358/92 e s.m.i. per quanto concerne le forniture.

2. Al fine di fornire agli Organi competenti il necessario ausilio tecnico ed il quadro delle disposizioni che, tra quelle di cui al precedente comma, sono da ritenere vigenti, la competente Unità organizzativa in materia contrattuale cura la predisposizione e l'aggiornamento di un manuale contrattuale di riferimento contenente, tra l'altro, schemi di contratti tipo da adottarsi per le forniture di lavori e servizi.

3. Il piano dettagliato relativo alle opere, alle forniture ed ai servizi necessari è contenuto nel piano triennale dell'Agenzia, in particolare nella prima annualità.

4. Ferme restando le competenze del Consiglio di amministrazione sui grandi investimenti in infrastrutture e su commesse rilevanti, come definite nell'art. 7, comma 1, lett. i) del D.lgs. 128/2003, nell'ambito degli indirizzi, degli obiettivi e dei programmi definiti dal consiglio di amministrazione, rappresentati nel preventivo finanziario, la determinazione a contrattare, la scelta della forma di contrattazione, delle modalità essenziali del contratto e dei capitolati d'onere, sono di competenza del presidente e del direttore generale entro il limite, rispettivamente, di 2.000.000,00 e di 400.000,00 euro, IVA esclusa, per singolo atto.

**art. 54 Rapporti contrattuali**

1. I rapporti contrattuali dell'Agenzia, con esclusione della fase di scelta del contraente, la deliberazione a contrarre e la formazione del prezzo, sono regolati dalle norme del diritto privato.

2. Si applicano le disposizioni delle norme di contabilità generale dello Stato o delle leggi speciali applicabili per quanto attiene le garanzie, la concessione di anticipazioni sul prezzo, la revisione, gli acconti e la corresponsione del saldo contrattuale, nonché per la fase del collaudo e la certificazione della regolare esecuzione dei lavori.

3. I contratti stipulati dall'Agenzia devono, a pena di nullità, essere redatti per iscritto e possono essere ricevuti anche in forma pubblica amministrativa. La stipula degli stessi avviene a cura del direttore generale o del capo della specifica unità organizzativa competente in materia contrattuale da lui delegato.

4. Per il medesimo progetto non possono essere stipulati più contratti se non per comprovate ragioni di necessità o convenienza da porre in evidenza nella deliberazione o nel provvedimento di approvazione dello stesso, da parte, del Consiglio di amministrazione, del presidente o del direttore generale, sulla base delle rispettive competenze e limiti di spesa. Sono vietate le suddivisioni artificiose dei singoli lotti funzionali del contratto.

## Capo VII Svolgimento dell'attività contrattuale

### art. 55 Determinazione a contrarre

1. La volontà dell'ASI di indire le procedure di cui ai successivi articoli o di provvedere mediante contratto a trattativa privata con unico offerente deve essere espressa con apposito provvedimento del Consiglio di amministrazione, del Presidente o del direttore generale, tenuto conto degli stanziamenti in bilancio e dei limiti di spesa indicati all'art. 53, comma 4.
2. La determinazione a contrarre deve contenere i seguenti elementi congruamente motivati:
   a) il fine che si intende perseguire con il contratto ed i vantaggi che si intendono ottenere per il soddisfacimento dei compiti istituzionali dell'Agenzia;
   b) l'oggetto del contratto;
   c) la procedura ed i criteri di scelta del contraente;
   d) l'individuazione del responsabile del procedimento;
   e) le clausole ritenute essenziali e l'eventuale capitolato speciale, compresa l'eventuale clausola di rinnovo espresso.

### art. 56 Responsabile del procedimento

1. il responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il procedimento conseguente, ai sensi degli articoli 4, 5 e 6 della legge 7 agosto 1990 n. 241, è individuato nel responsabile dell'unità competente per materia ovvero in un altro funzionario addetto alla stessa unità.
2. Il titolare preposto all'unità organizzativa competente di cui al comma 1 è altresì responsabile del procedimento di accesso ai documenti amministrativi di cui all'articolo 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, concernenti la procedura contrattuale.
3. Le disposizioni adottate ai sensi dei commi 1 e 2 vengono rese pubbliche in sede di bando ovvero con la lettera di invito.

### art. 57 Controlli sulla esecuzione del contratto

1. L'esattezza degli adempimenti contrattuali e la qualità delle prestazioni sono oggetto di appositi controlli, se del caso in corso d'opera, mediante collaudi e/o verifiche, secondo quanto previsto dal testo contrattuale.
2. I collaudi dell'Agenzia Spaziale Italiana sono disciplinati da apposito Regolamento interno.

## Capo VIII Clausole contrattuali

### art. 58 Oggetto, termini e durata dei contratti

1. Nei contratti stipulati dall'ASI devono essere stabiliti l'oggetto, i termini e la durata di esecuzione delle singole prestazioni, definite anche in apposito allegato tecnico-gestionale.
2. La conclusione di contratti contenenti clausole di rinnovo tacito è consentita esclusivamente nei casi espressamente previsti dalla legge.

### art. 59 Prezzi

1. I contratti devono prevedere prezzi invariabili, salvo che per i beni o le prestazioni il cui prezzo sia determinato per legge o per atto amministrativo e fermo restando quanto previsto dai successivi commi.
2. E' consentita la conclusione di contratti nei quali il corrispettivo sia determinato con indicazione del ribasso, fisso ed invariabile, rispetto a prezzi di listini ufficiali.
3. In deroga alle disposizioni di cui all'articolo 5 comma 1 del decreto legge 28 marzo 1997 n.79, convertito con modificazioni dalla legge 28 maggio 1997 n.140, è possibile erogare anticipazioni, nei limiti del 20% dell'importo contrattuale, soltanto per i contratti inerenti attività oggetto di co-finanziamento da parte della Unione europea e per i contratti di fornitura di strumentazioni scientifiche e tecnologiche di particolare complessità. Sono di particolare complessità le strumentazioni non reperibili sul mercato in produzioni standardizzate.

### art. 60 Clausola penale

1. I contratti, a pena di nullità, devono prevedere le penalità, per il mancato o l'inesatto adempimento, nonché per la ritardata esecuzione delle prestazioni.
2. L'applicazione della penale è di competenza della Commissione di collaudo.
3. L'eventuale disapplicazione della penale è unicamente di competenza del presidente.
4. I contratti dovranno prevedere la clausola di risarcibilità dell'ulteriore danno.

## Capo IX Procedure di scelta del contraente

### art. 61 Procedure di scelta del contraente

1. L'ASI provvede alla scelta del contraente tramite appalto concorso, procedure negoziate, procedure ristrette, procedure aperte, ai sensi delle disposizioni del presente capo.
2. Le procedure ristrette possono essere con o senza bando; le procedure negoziate possono svolgersi in forma concorrenziale con bando, concorrenziale senza bando e non concorrenziale.

**art. 62 Utilizzazione delle procedure negoziate concorrenziali con bando (trattativa privata)**

1. Si provvede con le procedure negoziate, previa pubblicazione di un bando, nei seguenti casi:

allorché la difficoltà di predeterminare con sufficiente precisione le specifiche del contratto, mediante capitolato speciale, non consenta di prescindere da un rapporto di negoziazione con i partecipanti alla procedura;

allorché l'esito infruttuoso di altra procedura con bando evidenzi l'impossibilità di definire il contenuto della prestazione o del contratto prescindendo da un rapporto di negoziazione con i partecipanti alla procedura.

**art. 63 Utilizzazione delle procedure negoziate non concorrenziali (trattativa privata con unico offerente)**

1. E' ammesso il ricorso alla procedura negoziata nei limiti di importo e secondo le norme stabilite dalla vigente normativa nazionale e comunitaria, sulla base della determinazione a contrarre di cui all'articolo 55, comma 1, in modo conforme ai principi dell'autonomia contabile e amministrativa. In particolare, la procedura negoziata è ammessa nelle seguenti ipotesi:

per l'acquisto dei beni e servizi la cui produzione o fornitura siano coperte da privativa industriale o segreto di Stato;

per l'acquisto di beni, prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori che una sola ditta può fornire o eseguire con i requisiti professionali e tecnici ed il grado di perfezione e affidabilità richiesti;

per l'affidamento di studi, ricerche, sperimentazioni, speciali analisi tecniche e strumentali, economiche, giuridiche e legali e finanziarie, nonché per l'affidamento di controlli e ispezioni, a persone, ditte o istituzioni aventi alta, comprovata e documentata competenza e professionalità;

per la locazione passiva, l'acquisto e la permuta di immobili con parere di congruità, o di periti competenti in materia, qualora l'esigenza dell'amministrazione non possa essere soddisfatta che dallo specifico bene oggetto della procedura;

quando trattasi di appalti di importo non superiore alla soglia comunitaria prevista dal decreto legislativo 17 marzo 1995 n. 157 e successive modificazioni ed integrazioni;

nella misura strettamente necessaria per imperiosa urgenza, debitamente motivata, non compatibile con i termini imposti dalle altre procedure, in relazione ad eventi imprevedibili da parte dell'Agenzia e per importi tali da consentire di fronteggiare l'emergenza;

per l'affidamento al medesimo contraente di forniture o prestazioni di servizi destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelli esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori o prestatori di servizi costringesse l'Agenzia ad acquistare beni o servizi differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbe notevoli difficoltà o incompatibilità;

per lavori o prestazioni complementari non considerati nel contratto originario e che siano resi necessari da circostanze impreviste per l'esecuzione dei lavori a condizione che siano affidati allo stesso contraente e non possano essere tecnicamente o economicamente

separabili dalla prestazione principale ovvero, benché separabili, siano strettamente necessari per il completamento dei lavori o delle prestazioni ed il loro ammontare non superi il 50 per cento dell'importo del contratto originario;

in ogni caso in cui ricorrano circostanze del tutto speciali ed eccezionali, quali problemi di segretezza connessi alla sicurezza e protezione delle informazioni, dei documenti e della strumentazione, per le quali non possono essere esperite gare formali.

2. Nei casi indicati ai precedenti punti f) e i) devono essere interpellate per iscritto almeno cinque ditte, ove esistano e, comunque, tutte quelle esistenti se di numero inferiore a cinque. Nel caso in cui siano state contattate più ditte l'aggiudicazione è effettuata a favore dell'offerta che risulti migliore sul piano economico, dopo aver negoziato i termini del contratto. Nei casi di procedura negoziata con unico offerente deve essere espresso un motivato parere di congruità del prezzo offerto, supportato, ove possibile, da analisi comparative o analisi dei costi.
3. In particolare, l'impossibilità di ottenere altrimenti un'idonea prestazione deve risultare in considerazione del suo oggetto, o delle modalità, anche di tempo e di luogo, di esecuzione, ovvero del coerente inserimento della prestazione da acquisire nella precedente attività contrattuale dell'ASI o in rapporti contrattuali in corso.

**art. 64 Appalto concorso**

1. Nei casi in cui si procede con l'appalto concorso, l'ASI invita i soggetti aventi i requisiti per la partecipazione alla gara in numero non inferiore a cinque, designati ai sensi del successivo comma 2, a presentare il progetto dell'opera o del lavoro o della fornitura, corredato dai relativi prezzi. In relazione all'interesse dell'ASI ed ai presumibili costi di progettazione, può prevedere la concessione di compensi o rimborsi spese per i progetti che siano riconosciuti di particolare interesse, anche se non prescelti.
2. La designazione dei soggetti da invitare è effettuata da una commissione tecnica appositamente nominata dal direttore generale.
3. La lettera di invito deve contenere l'indicazione dei termini e delle modalità di presentazione del progetto, nonché di versamento della cauzione provvisoria.
4. La Commissione di cui al precedente comma 2 procede all'apertura dei plichi inviati dai concorrenti ed all'esame tecnico-economico delle offerte e provvede a formulare motivata proposta di aggiudicazione, in base al criterio di cui alla lettera b) del successivo art.68. Nel caso che nessuno dei progetti presentati corrisponda alle esigenze per le quali la procedura è stata bandita, l'ASI può avviare una nuova, identica o diversa, procedura.

**art. 65 Utilizzazione delle procedure ristrette con bando (licitazione privata)**

1. Si provvede mediante procedure ristrette con bando allorché sia possibile stabilire con precisione le specifiche del contratto, mediante capitolato speciale, senza bisogno di alcuna negoziazione con i partecipanti alla procedura.

2. Le procedure ristrette con bando si svolgono previa scelta dei soggetti da invitare alla procedura.

**art. 66 Utilizzazione delle procedure aperte (pubblico incanto)**

1. Nei casi previsti dall'articolo precedente, si provvede mediante procedure aperte allorché, in considerazione del tipo di contratto, l'eventuale numero eccessivo di partecipanti non sia suscettibile di compromettere l'interesse dell'ASI e sempre che ricorrano i seguenti presupposti:

L'ASI non ritenga necessario selezionare coloro che intendono partecipare alla procedura, considerando assolutamente indifferente che tali soggetti posseggano requisiti ulteriori rispetto a quelli richiesti per poter partecipare alla procedura o dispongano in misura diversa di tali requisiti;

le attività necessarie alla formazione dell'offerta ed i requisiti soggettivi richiesti siano tali da far presumere che la mancanza di un preventivo invito dell'amministrazione non abbia l'effetto di dissuadere i soggetti eventualmente interessati dal partecipare alla procedura.

2. Le procedure aperte si svolgono previa pubblicazione del bando di gara.

**art. 67 Utilizzazione delle procedure concorrenziali, ristrette o negoziate, senza bando**

1. Le procedure previste rispettivamente dai precedenti articoli 63 e 66 si svolgono senza previa pubblicazione di un bando, ovvero mediante pubblicazione sintetica e rinvio al sito internet dell'ASI, nei seguenti casi:

allorché l'amministrazione si trovi nella necessità di acquisire o cedere con urgenza la prestazione oggetto del contratto; in tali casi l'urgenza va valutata in relazione ai presumibili tempi che sarebbero altrimenti necessari per l'espletamento delle procedure precedute da bando;

allorché il valore del contratto sia talmente basso da non giustificare le spese di pubblicazione del bando.

**art. 68 Criteri di scelta del contraente. Offerte anomale**

1. Alla scelta del contraente si procede mediante uno dei seguenti criteri, a seconda del contenuto del contratto e del tipo di procedura seguita:

il prezzo più favorevole, secondo i sistemi indicati nel provvedimento di avvio della procedura, qualora le prestazioni debbano essere conformi al contenuto puntualmente predeterminato da dettagliato capitolato speciale;

l'offerta economicamente più vantaggiosa da valutare in base a parametri numerici predeterminati con il provvedimento di avvio della procedura e variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione e di manutenzione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, i servizi successivi alla prestazione e l'assistenza tecnica;

l'offerta economicamente più vantaggiosa da valutare in base a parametri variabili a seconda della natura della prestazione, ai sensi della precedente lettera, e progressivamente definiti nel corso di svolgimento della procedura seguita.

2. Qualora talune offerte presentino carattere anomalo per il loro contenuto particolarmente favorevole all'ASI, il soggetto offerente, su richiesta scritta dell'Agenzia e nei termini assegnati, è tenuto a fornire spiegazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta. L'ASI, valutate le spiegazioni rese nei termini, decide, motivatamente, di ammettere o no l'offerta.
3. Sono considerate offerte anomale quelle che presentano una percentuale di ribasso che superi di un quinto la media aritmetica dei ribassi delle offerte ammesse, calcolata senza tener conto delle offerte in aumento.

**art. 69 Norme comuni alle procedure con bando**

1. L'ASI rende noto l'avvio della procedura di scelta del contraente mediante adeguata e tempestiva pubblicità di apposito bando.
2. Il bando è l'atto fondamentale che, in conformità ed in attuazione della decisione di contrattare, pone le regole di svolgimento della procedura. Il bando specifica gli elementi utili ad individuare il contenuto del contratto, stabilisce requisiti, modalità e tempi per la partecipazione alla procedura ed indica il funzionario responsabile del procedimento contrattuale.
3. Il direttore generale provvede alla adozione del bando ed ai successivi adempimenti.
4. Alla pubblicità dei bandi si provvede mediante inserimento nel "sito internet" dell'ASI, alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e/o Europea, qualora richiesto dalla normativa in vigore, nonché alla contestuale pubblicazione del relativo avviso. In particolare, l'avviso deve essere pubblicato:

per i contratti di importo superiore a € 500.000,00 su almeno tre quotidiani a diffusione nazionale;

per i contratti di importo inferiore a € 500.000,00 su almeno un quotidiano a diffusione nazionale.

**art. 70 Ammissione alle procedure e individuazione dei soggetti da invitare o da interpellare**

1. Sono esclusi per un periodo di 10 anni da tutte le procedure contrattuali coloro che nell'esecuzione di contratti stipulati con l'ASI o con altre pubbliche amministrazioni risultino essersi comportati con malafede o negligenza. Sono altresì esclusi quei soggetti che si trovino in una delle situazioni per le quali, in base alla normativa vigente, è prevista l'esclusione dalla partecipazione a procedure contrattuali con pubbliche amministrazioni.
2. I requisiti che i soggetti interessati devono possedere per partecipare alla procedura sono stabiliti nel provvedimento di indizione della procedura medesima e sono indicati dall'eventuale bando.
3. Nelle procedure, ristrette e negoziate, con bando, i soggetti da invitare o da interpellare sono individuati, tra quelli che ne hanno fatto richiesta, verificando che essi abbiano i requisiti per partecipare alla procedura e, qualora ciò sia previsto dal

bando, tenendo conto della loro capacità tecnica ed economico-finanziaria ai sensi del comma precedente.

4. Con il provvedimento di indizione della procedura, può essere stabilito un numero minimo e massimo, da indicare nel bando, di partecipanti alle procedure di cui al precedente comma 3, fermo restando che, ove possibile, il numero minimo non può essere inferiore a cinque. In tal caso, sono invitati a partecipare i soggetti che forniscano la maggior affidabilità da valutare in relazione agli elementi di cui al precedente comma 3.

5. Nelle procedure concorrenziali, ristrette o negoziate, senza bando, l'organo competente individua i soggetti da invitare o da interpellare in numero non inferiore a cinque, qualora esistenti.

**art. 71 Svolgimento delle procedure negoziate**

1. Nelle procedure concorrenziali l'ASI svolge, anche in maniera separata e reiterata, una negoziazione con i soggetti partecipanti, per la determinazione del contenuto del contratto. Qualora durante la procedura alcuni dei partecipanti offrano prestazioni ritenute più rispondenti alle necessità dell'ASI ed aventi caratteristiche parzialmente diverse dalle altre offerte, anche gli altri partecipanti devono essere invitati a fare una nuova offerta sull'oggetto del contratto come ridefinito. Lo svolgimento di ciascuna fase della negoziazione è dettagliatamente illustrata in apposita relazione, che viene predisposta nel corso di svolgimento della procedura e che deve descrivere lo stato delle negoziazioni con ciascun soggetto interpellato.

2. Nelle procedure concorrenziali, alla scelta del contraente si procede mediante il criterio di cui alla lettera c) del precedente articolo 68.

3. Nelle procedure non concorrenziali, l'ASI svolge apposita trattativa con il soggetto interpellato ai fini della determinazione del contenuto del contratto.

**art. 72 Svolgimento delle procedure aperte e delle procedure ristrette**

1. Quando l'ASI provvede mediante procedure aperte e procedure ristrette, i concorrenti devono presentare le loro offerte in relazione al capitolato speciale dettagliatamente definito dal provvedimento di indizione della procedura. La scelta del contraente avviene in base ai criteri di cui alle lettere a) o b) del precedente articolo 68, secondo quanto stabilito dalla decisione di contrattare.

2. Nelle procedure aperte ed in quelle ristrette con bando, la gara si svolge nel giorno e nell'ora stabiliti dal bando o dalla lettera di invito ed è dichiarata deserta nel caso in cui non siano state presentate almeno due offerte. Le procedure ristrette senza bando possono essere svolte senza alcuna formalità, acquisendo le offerte secondo gli usi del commercio, ma, comunque, sempre per iscritto.

3. Nel caso delle procedure aperte, l'ASI, prima di esaminare le offerte presentate dai concorrenti, deve verificare che essi abbiano i requisiti richiesti per partecipare alla procedura. Nel caso di procedure ristrette, le offerte sono presentate dai soggetti invitati a partecipare ai sensi del precedente articolo 70.

**art. 73 Commissioni di aggiudicazione e congruità**

1. L'accertamento sulla congruità dei prezzi praticati dalle ditte fornitrici è effettuato attraverso elementi obiettivi di riscontro dei prezzi correnti di mercato risultanti anche dalle indagini di mercato. Le modalità ed i criteri per il rilascio del parere di congruità sono definiti da apposite procedure interne proposte dal direttore generale.
2. Alla scelta del contraente o alla valutazione di congruità provvedono, di norma, apposite commissioni nominate dal direttore generale composte in prevalenza da funzionari o tecnici appartenenti ai ruoli professionali dell'ASI, esperti nella materia oggetto del contratto, integrate da esperti esterni qualora l'Agenzia non disponesse di specifiche professionalità, ma comunque presiedute da un dipendente dell'ASI.
3. Il supporto alle commissioni su aspetti di natura giuridica, di analisi costi o di altra natura professionale è garantito esclusivamente da esperti interni all'Agenzia.
4. I componenti delle commissioni di cui al comma 1 sono scelti nell'ambito di un elenco, ripartito per aree tecniche, tenuto ed annualmente formato dall'ASI, di ampiezza tale da consentire un'adeguata turnazione.
5. All'aggiudicazione delle gare provvede il direttore generale, sulla base della proposta del Responsabile dell'Unità operativa competente.

**art. 74 Albo fornitori**

1. Le modalità di costituzione di un albo fornitori, contenente l'elenco delle imprese di fiducia da contattare ed invitare in occasione di procedure ristrette, sono definite, anche ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo 17 marzo 1995 n. 158, in un apposito regolamento interno.
2. L'iscrizione al suddetto elenco viene effettuata da parte del direttore generale, su proposta del responsabile dell'unità organizzativa competente in materia contrattuale.

**art. 75 Ufficiale rogante**

1. I contratti ed i processi verbali di aggiudicazione definitiva sono ricevuti dal funzionario designato quale ufficiale rogante. A tale compito attende il responsabile dell'unità operativa competente.
2. L'ufficiale rogante è tenuto all'osservanza delle norme prescritte per gli atti notarili, ove applicabili. E' tenuto, in caso di contratti stipulati in forma pubblica amministrativa ovvero mediante scrittura privata autenticata, a verificare l'identità, la legittimazione dei contraenti e l'assolvimento degli oneri fiscali, a tenere il repertorio in ordine cronologico ed a rilasciare copie autentiche degli atti ricevuti.

**art. 76 Spese in economia**

1. Per le spese in economia si fa riferimento al Decreto del Presidente della Repubblica n.554 del 21/12/1999 e al Decreto del Presidente della Repubblica n. 384 del 20 agosto 2001 e successive modifiche ed integrazioni.
2. I lavori, le forniture ed i servizi sono affidati attraverso il sistema in economia relativamente ad alcune categorie quali le spese di ordinaria manutenzione, fornitura di utenze, acquisto ed assistenza di *software* ed *hardware*, spese postali e telefoniche, abbonamenti, organizzazione di convegni e seminari, trasporti e facchinaggi nonché per altri lavori, forniture e servizi che per loro natura non possono essere eseguiti né utilmente o convenientemente realizzati con le ordinarie procedure contrattuali.
3. Il ricorso al sistema delle spese in economia nei limiti previsti è consentito anche nelle seguenti ipotesi:
   a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
   b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
   c) acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
   d) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

4. I lavori e le provviste di beni e servizi che possono essere eseguiti in economia, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, sono i seguenti:
   a) provviste di generi di cancelleria, stampati, registri, materiale per disegno e per fotografie, tabulati e simili, nel limite di euro 50.000;
   b) manutenzione, riparazione, assicurazione e noleggio degli autoveicoli e altri mezzi di trasporto, acquisto di carburante, lubrificante, pezzi di ricambio e accessori nel limite di euro 50.000;
   c) provviste di effetti di corredo per il personale comunque occorrenti per l'espletamento del servizio, nel limite di euro 30.000;
   d) abbonamenti a giornali, riviste, a pubblicazioni periodiche e simili e acquisti di libri, nonché relative spese di ordinaria rilegatura, nel limite di euro 50.000;
   e) spese postali, telegrafiche, telex e telefoniche, nel limite di euro 50.000;
   f) manutenzioni, riparazioni e adattamenti di locali e dei relativi impianti, spese di giardinaggio, nel limite di euro 130.000;
   g) pulizia, disinfestazione e derattizzazione di locali, nel limite di euro 50.000;

h) montaggio e smontaggio di attrezzature mobili, nel limite di euro 50.000;
i) trasporti, spedizioni e facchinaggi, nel limite di euro 50.000;
j) smaltimento dei rifiuti solidi assimilabili agli urbani, speciali, tossici e nocivi, nel limite di euro 25.000;
k) provviste di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento dei laboratori scientifici e delle loro officine, nel limite di euro 50.000;
l) acquisto, manutenzione, riparazione e noleggio di beni mobili quali: arredi, attrezzature tecniche, strumenti scientifici e di sperimentazione, macchine d'ufficio e simili, acquisto e assistenza software, nel limite di euro 130.000;
m) organizzazione di conferenze, convegni, seminari, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche, nazionali e internazionali, fitto dei locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti e altre spese connesse alle suddette manifestazioni, nel limite di euro 100.000;
n) iniziative culturali diverse, nel limite di euro 50.000;
o) spese di rappresentanza, nel limite di euro 50.000;
p) spese per accertamenti medico – fiscali, nel limite di euro 10.000;
q) spese per aggiornamento tecnico - professionale del personale, nel limite di euro 50.000;
r) impianti e spese di illuminazione, riscaldamento, forza motrice, acqua, telefono, strumentazione e collegamenti informatici, nel limite di euro 130.000;
s) divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo stampa o di altre fonti di informazione, nel limite di euro 30.000;
t) spese per traduzione e interpretariato, nel limite di euro 50.000;
u) spese per stampa, tipografia, litografia, nel limite di euro 50.000;
v) altri lavori, forniture e servizi non previsti nei precedenti punti e che per loro natura o per l'urgenza di provvedere non possono essere eseguiti o utilmente e convenientemente realizzati con le ordinarie procedure contrattuali, nel limite di euro 50.000.

5. Nessun contratto di acquisto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina di cui al presente articolo.

6. Le acquisizioni in economia possono essere effettuate con i seguenti sistemi:
   a) amministrazione diretta dove le acquisizioni di beni o lo svolgimento di servizi sono effettuate con materiali e personale proprio nonché con mezzi propri o appositamente noleggiati dall'Agenzia;
   b) cottimo fiduciario dove le acquisizioni di beni o servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese.

7. La procedura del cottimo fiduciario si concretizza nella formulazione di una lettera indirizzata ad un numero non inferiore di 5 (cinque) Ditte diverse. Nell'invitare le Ditte dovrà essere rispettato il principio della alternanza delle stesse, ossia non si devono invitare per beni o servizi della stessa tipologia sempre le medesime Ditte.La lettera di invito deve contenere almeno i seguenti elementi:

a) l'oggetto della prestazione
b) le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto
c) le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio
d) le modalità ed i tempi di pagamento
e) le eventuali garanzie richieste
f) le eventuali penalità
g) le specificazioni dei casi di grave inadempimento
h) il prezzo a base d'asta
i) il criterio di aggiudicazione nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito.

8. Per la procedura di cottimo fiduciario potranno essere utilizzate anche forme innovative di gara quali l'espletamento delle stesse per via telematica (gare on – line).
9. Qualora si tratti di un bene o servizio caratterizzato da nota specialità in relazione alle specifiche tecniche o alle caratteristiche di mercato ovvero qualora l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 20.000 (ventimila) esclusa I.V.A., si potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di preventivi e procedere all'affidamento diretto. In tal caso dovrà essere dimostrata la congruità dei prezzi mediante acquisizione di pareri di organi tecnici ovvero a seguito di documentata indagine di mercato.
10. Qualora nel corso del cottimo fiduciario si verifichino cause impreviste ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive si potrà far eseguire direttamente alla Ditta appaltatrice forniture e servizi complementari nel limite del 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione.

**art. 77 Contratti attivi**

1. Per i contratti attivi la forma ordinaria di negoziazione è la procedura aperta. Può essere, tuttavia, adottata la procedura negoziata nei casi in cui vi sia motivata convenienza in termini economici e temporali alla utilizzazione di questa forma di scelta del contraente.

**art. 78 Prestazioni di lavoro autonomo**

1. In conformità al titolo III del libro V del codice civile, l'ASI può concludere contratti d'opera o affidare incarichi professionali per lo svolgimento di compiti temporanei, e determinati nell'oggetto, ai quali non si possa far fronte con personale in servizio.
2. Tali contratti possono essere utilizzati per lo svolgimento di attività di ricerca scientifica e tecnologica, per acquisire prestazioni di consulenza, di progettazione o di supporto alla ricerca ed ai servizi amministrativi o tecnici dell'ASI, nonché per la formazione delle commissioni di cui all'art.73 per lo svolgimento dei collaudi o verifiche, previsti dall'art.57.

3. L'affidamento all'esterno delle attività di cui al comma precedente è disposto dal presidente e dal direttore generale fino ad un importo massimo, per singolo atto e nei limiti delle disponibilità di bilancio, rispettivamente di €. 30.000,00 e 5.000,00, esclusa IVA ed altre imposte.
4. Qualora si tratti di prestazioni ad alto contenuto di professionalità, che richiedano un rapporto *intuitu personae* e che non abbiano ad oggetto lo svolgimento di attività di ricerca scientifica e tecnologica, la scelta del contraente può avvenire mediante procedura negoziata non concorrenziale.

**art. 79 Spese di rappresentanza**

1. Le spese di rappresentanza sono determinate in sede di approvazione del bilancio previsionale e si suddividono in spese di rappresentanza istituzionali e occasionali.
2. Le spese di rappresentanza istituzionale sono riferite alle attività di relazione, di ospitalità e di cerimonia dell'Agenzia. Esse sono autorizzate dal presidente
3. Le spese di rappresentanza occasionali sono limitate ad ammontare di modesta entità e riguardano le consumazioni e le colazioni di lavoro offerte ad ospiti in visita presso l'Agenzia. Esse sono autorizzate dal direttore generale
4. Le spese di rappresentanza sono disciplinate da apposito regolamento interno e fanno carico ad apposito capitolo di bilancio; lo stanziamento annuale non potrà essere superiore a 50.000,00 euro.

**Sistema di scritture**

## Capo X Scritture contabili

**art. 80 Contabilità e sistemi di elaborazione automatica delle informazioni**

1. L'ASI adotta un sistema di contabilità integrato di contabilità finanziaria ed economico patrimoniale.
2. Lo sviluppo dei sistemi informatici nell'ambito dell'ASI, cui deve essere adibito di norma personale dipendente, deve favorire, ove possibile, l'integrazione e l'interconnessione con quelli delle altre amministrazioni pubbliche al fine di consentire il contenimento dei costi, il potenziamento dei supporti conoscitivi atti alle decisioni pubbliche ed al miglioramento complessivo dell'efficienza.

**art. 81 Le rilevazioni finanziarie**

1. Le scritture finanziarie relative alla gestione del bilancio rilevano per ciascun capitolo, sia in conto competenza sia in conto residui, la situazione degli accertamenti e degli impegni a fronte degli stanziamenti, nonché delle somme riscosse e pagate e delle somme rimaste da riscuotere e da pagare. All'uopo l'Agenzia cura la tenuta delle seguenti scritture:

partitario degli accertamenti, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme accertate, quelle riscosse e quelle rimaste da riscuotere per ciascun capitolo di entrata;

partitario degli impegni, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme impegnate, quelle pagate e quelle rimaste da pagare per ciascun capitolo;

partitario dei residui contenente, per capitolo ed esercizio di provenienza, la consistenza dei residui all'inizio dell'esercizio, le somme riscosse o pagate, le variazioni positive o negative, le somme rimaste da riscuotere e da pagare;

giornale cronologico degli ordinativi di incasso e dei mandati.

**art. 82 Le rilevazioni economiche**

1. L'Agenzia, al fine di consentire la valutazione economica dei servizi e delle attività prodotti, adotta un sistema di contabilità economica fondato su rilevazioni analitiche per centri di costo, sulla base di un piano dei conti all'uopo predisposto.
2. Per ciascun centro di costo è tenuta una scheda dei costi di budget nella quale, seguendo il piano dei conti, sono registrati i costi previsti e le altre informazioni per la riconciliazione con il bilancio finanziario (spese da sostenere su stanziamenti di competenza dei capitoli del centro di responsabilità amministrativa; spese da sostenere per altri centri di responsabilità amministrativa su stanziamenti di competenza dei capitoli del centro di responsabilità amministrativa; spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli di altri centri di responsabilità amministrativa).
3. Per ciascun centro di costo è tenuta, altresì, una scheda dei costi comuni nella quale, seguendo il piano dei conti, sono registrati i costi comuni da ripartire e le altre informazioni per la conciliazione con il bilancio finanziario.

**art. 83 Le rilevazioni patrimoniali**

1. Le scritture patrimoniali devono consentire la dimostrazione a valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, le variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio e per altre cause nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.
2. Le immobilizzazioni sono iscritte al costo di acquisto o di realizzazione. Nel costo di acquisto si computano anche i costi accessori. Il costo di realizzazione comprende tutti i costi direttamente imputabili alla formazione dell'immobilizzazione. Può comprendere anche altri costi, per la quota ragionevolmente imputabile alla immobilizzazione immateriale, relativi al periodo di formazione e fino al momento dal quale la stessa può essere utilizzata; con gli stessi criteri possono essere aggiunti gli oneri relativi al finanziamento della realizzazione.
3. L'inventario dei beni immateriali tiene conto di quanto previsto dall'art. 2424 del codice civile.

4. Il costo delle immobilizzazioni immateriali, la cui utilizzazione è limitata nel tempo deve essere sistematicamente ammortizzato in ogni esercizio in relazione con la loro residua possibilità di utilizzazione.

5. L'inventario dei beni immobili evidenzia, per ciascun bene:

la denominazione;
l'ubicazione;
l'uso a cui è destinato;
l'organo cui è affidato;
il titolo di provenienza;
il titolo di appartenenza;
le risultanze catastali;
la rendita imponibile;
le servitù;
il costo di acquisto;
gli eventuali redditi;
l'aliquota di ammortamento e di reinvestimento.

6. L'inventario dei beni mobili riporta:

la denominazione;
la descrizione secondo la natura e la specie;
il luogo presso cui si trova;
la quantità ed il numero;
la classificazione in nuovo, usato e fuori uso;
il valore;
il titolo di appartenenza.

7. I beni mobili suscettibili di essere considerato come universalità, sono inventariati con un unico numero di identificazione.

**Sistemi di controllo**

## Capo XI Controllo di gestione

### art. 84 Servizio di controllo interno

1. L'ASI, in relazione alle proprie dimensioni e agli aspetti tipici della gestione, attiva il controllo di gestione idoneo a verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi nonché la corretta ed economica gestione delle proprie risorse, ai sensi del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, secondo le modalità stabilite dal presente capo.

**art. 85 Modalità del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;

rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;

valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli prodotti e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
3. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi secondo gli indicatori di efficacia ed efficienza fissati nella nota preliminare di cui all'articolo 10, comma 4.

**art. 86 Referto del controllo di gestione**

1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, ed ai responsabili dei prodotti affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi cui sono preposti nonché al collegio dei revisori dei conti per le valutazioni di sua competenza.

**Disposizioni diverse e finali**

**art. 87 Obbligo di denunzia**

1. Gli amministratori e i capi degli uffici degli enti che vengono a conoscenza, direttamente o a seguito di rapporto cui sono tenuti i titolari degli uffici ad essi sottoposti, di fatti che possano dar luogo a responsabilità ai sensi della normativa vigente in materia, debbono darne comunicazione al collegio dei revisori dei conti e farne tempestiva denunzia alla competente procura regionale presso la sezione giurisdizionale regionale della Corte dei conti, fornendo tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e per il risarcimento dei danni subiti dall'ente.
2. Se il fatto è imputabile al direttore generale, la denunzia è fatta a cura del consiglio di amministrazione; se esso è imputabile al responsabile di un'unità organizzativa, l'obbligo di denunzia incombe al direttore generale.
3. Se il danno è accertato dal collegio dei revisori dei conti, questo invita l'organo competente, secondo le attribuzioni di cui ai commi 1 e 2, a provvedere alla relativa denuncia. Il collegio vi provvede direttamente nel caso di responsabilità

facenti capo al presidente, al consiglio di amministrazione o ad organo analogo e nel caso di inerzia o inottemperanza degli organi che vi siano tenuti.

4. L'omessa denunzia da parte di chi ne aveva l'obbligo comporta l'assunzione della relativa responsabilità qualora si prescriva il diritto al risarcimento derivante dal fatto non denunziato.

**art. 88 Accensione di mutui**

1. Il consiglio di amministrazione, di norma in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione o in sede di variazione, può deliberare il ricorso al mercato finanziario per contrarre mutui destinati esclusivamente a spese in conto capitale che non possono sostenersi con le disponibilità di bilancio e comunque sempre nel rispetto dei limiti legislativi imposti per la salvaguardia del patrimonio.

2. L'onere complessivo delle quote di ammortamento del mutuo, entro il limite stabilito dall'art. 7, comma 5, della legge 9 maggio 1989, n. 168, dovrà comunque garantire il funzionamento ordinario della gestione dell'istituto.

**art. 89 Allegati**

1. Gli allegati dal n 1 al 16 citati nelle disposizioni del presente regolamento, ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

**art. 90 Rinvio**

1. L'attività amministrativo-contabile, per quanto non previsto dal presente regolamento, si svolge nel rispetto dei principi generali di contabilità pubblica e delle norme fiscali e civilistiche vigenti.

2. Nell'espletamento delle proprie funzioni e compiti, il personale e gli organi dell'Agenzia sono soggetti all'osservanza delle norme vigenti in materia di responsabilità amministrativa, contabile e dirigenziale.

**art. 91 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo gennaio dell'anno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

## Capo XII Disposizioni finali e transitorie

**art. 92 Abrogazione di norme**

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, il regolamento di amministrazione e contabilità dell'Agenzia spaziale italiana approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 12 ottobre 1999 con delibera n. 124 è abrogato.

**art. 93 Definizione iniziale del numero dei centri di responsabilità**

1. Le modalità di costituzione dei centri di responsabilità sono definite con apposite deliberazioni del CdA.

**art. 94 Rapporti contrattuali vigenti e in itinere**

1. I rapporti contrattuali già costituiti e le gare in corso di svolgimento restano regolati dalle norme vigenti all'atto della stipula dei contratti e della indizione delle gare.

**PREVENTIVO FINANZIARIO DECISIONALE TRIENNALE** all. 1 ..............
(art. 11 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

| ***UNITA' PREVISIONALE DI BASE*** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Codice | **Denominazione** | Stanziamenti risultanti per l'anno finanziario ..... | Stanziamenti risultanti per l'anno finanziario .... | Stanziamenti risultanti per l'anno finanziario ... |
| | **AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO** | | | |
| | **0. CENTRO DI RESPONSABILITA' ""** | | | |
| | | | | |
| | *0.1 T I T O L O I - ENTRATE CORRENTI* | | | |
| | 0.1.1 ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE DELLO STATO | | | |
| | | | | |
| | 0.1.2 ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE DI ENTI DIVERSI DALLO STATO | | | |
| | 0.1.3 ALTRE ENTRATE | | | |
| | | | | |
| | 0.1.4 PROVENTI PATRIMONIALI | | | |
| | | | | |
| | 0.1.5 POSTE CORRETTIVE DI SPESA | | | |
| | TOTALE ENTRATE CORRENTI CENTRO DI RESPONSABILITA' "" | | | |
| | | | | |
| | **TOTALE GENERALE ENTRATE CORRENTI** | | | |
| | **0. CENTRO DI RESPONSABILITA' ""** | | | |
| | *0.2 T I T O L O II - ENTRATE IN CONTO CAPITALE*<br>0.2.6 ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI DA PARTE DELLO STATO IN CONTO CAPITALE | | | |
| | | | | |
| | 0.2.7 ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI DA PARTE DI ISTITUTI DIVERSI DALLO STATO IN CONTO CAPITALE | | | |
| | 0.2.8 ENTRATE PROPRIE DELL'ENTE IN CONTO CAPITALE | | | |
| | | | | |
| | 0.2.9 ENTRATE PER ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI E RISCOSSIONE DI CREDITI | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | *Riepilogo dei titoli Centro di Responsabilità ""* | | | |
| | Titolo I | | | |
| | Titolo II | | | |
| | **Totale delle entrate del Centro di Responsabilità ""** | | | |
| | | | | |
| | Avanzo di Amministrazione utilizzato | | | |
| | **TOTALE GENERALE** | | | |

**PREVENTIVO FINANZIARIO DECISIONALE TRIENNALE** all. 1 ..............
(art. 11 regolamento amministrazione, contabilità e finanza)

| *UNITA' PREVISIONALE DI BASE* | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Codice | **Denominazione** | Stanziamenti risultanti per l'anno finanziario .... | Stanziamenti risultanti per l'anno finanziario ..... | Stanziamenti risultanti per l'anno finanziario .... |
| | DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI | | | |
| | **20.CENTRO DI RESPONSABILITA' ""** | | | |
| | | | | |
| | *1.1 TITOLO I - SPESE CORRENTI*<br>1.1.1 FUNZIONAMENTO | | | |
| | 1.1.2 INTERVENTI DIVERSI | | | |
| | TOTALE SPESE CORRENTI CENTRO DI RESPONSABILITA' "" | | | |
| | | | | |
| | **21. CENTRO DI RESPONSABILITA' ""** | | | |
| | *1.1 TITOLO I - SPESE CORRENTI* | | | |
| | 1.1.1 FUNZIONAMENTO | | | |
| | 1.1.2 INTERVENTI DIVERSI | | | |
| | TOTALE SPESE CORRENTI CENTRO DI RESPONSABILITA' "" | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | **TOTALE GENERALE SPESE CORRENTI** | | | |
| | | | | |
| | **20. CENTRO DI RESPONSABILITA' ""** | | | |
| | | | | |
| | *1.2 TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE* | | | |
| | 1.2.1 INVESTIMENTI | | | |
| | TOTALE SPESE IN CONTO CAPITALE CENTRO DI RESPONSABILITA' "" | | | |
| | | | | |
| | **21. CENTRO DI RESPONSABILITA' ""** | | | |
| | | | | |
| | *1.2 TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE* | | | |
| | 1.2.1 INVESTIMENTI | | | |
| | | | | |
| | 1.2.2 ONERI COMUNI | | | |
| | TOTALE SPESE IN CONTO CAPITALE CENTRO DI RESPONSABILITA' "" | | | |
| | | | | |
| | **TOTALE GENERALE SPESE IN CONTO CAPITALE** | | | |

**PREVENTIVO FINANZIARIO DECISIONALE TRIENNALE** all. 1 ..............
(art. 11 regolamento amministrazione, contabilità e finanza)

| ***UNITA' PREVISIONALE DI BASE*** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Codice | **Denominazione** | Stanziamenti risultanti per l'anno finanziario .... | Stanziamenti risultanti per l'anno finanziario ..... | Stanziamenti risultanti per l'anno finanziario .... |
| | *Riepilogo dei titoli centro di responsabilità ""* | | | |
| | Titolo I | | | |
| | Titolo II | | | |
| | **Totale delle spese del Centro di Responsabilità ""** | | | |
| | *Riepilogo dei titoli centro di responsabilità ""* | | | |
| | Titolo I | | | |
| | Titolo II | | | |
| | **Totale delle spese del Centro di Responsabilità ""** | | | |
| | **TOTALE** | | | |
| | Avanzo di amministrazione | | | |
| | **TOTALE GENERALE** | | | |

**PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE TRIENNALE**
(art. 11 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 2

..............

| Capitolo | Conto | Codice | *UNITA' PREVISIONALE DI BASE* — **Denominazione** | Stanziamenti risultanti per l'anno finanziario ...... | Stanziamenti risultanti per l'anno finanziario ..... | Stanziamenti risultanti per l'anno finanziario .... |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Avanzo di amministrazione presunto | | | |
| | | | **T I T O L O I - ENTRATE CORRENTI** | | | |
| | | | CATEGORIA 1 *TRASFERIMENTI DA PARTE DELLO STATO* | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 1 | | | |
| | | | CATEGORIA 2 *TRASFERIMENTI DA PARTE DI ISTITUTI DIVERSI DALLO STATO* | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 2 | | | |
| | | | CATEGORIA 3 *ENTRATE PROPRIE DELL'ENTE* | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 3 | | | |
| | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 4 *PROVENTI PATRIMONIALI E MOBILIARI* | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 4 | | | |
| | | | CATEGORIA 5 *POSTE CORRETTIVE DI SPESA* | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 5 | | | |
| | | | **TOTALE TITOLO I** | | | |

**PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE TRIENNALE**
(art. 11 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 2

...............

| Capitolo | Conto | Codice | UNITA' PREVISIONALE DI BASE – Denominazione | Stanziamenti risultanti per l'anno finanziario ...... | Stanziamenti risultanti per l'anno finanziario ..... | Stanziamenti risultanti per l'anno finanziario .... |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **T I T O L O II - ENTRATE IN CONTO CAPITALE** | | | |
| | | | CATEGORIA 6<br>*TRASFERIMENTI DA PARTE DELLO STATO IN CONTO CAPITALE* | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 6 | | | |
| | | | CATEGORIA 7<br>*TRASFERIMENTI DA PARTE DI ISTITUTI DIVERSI DALLO STATO IN CONTO CAPITALE* | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 7 | | | |
| | | | CATEGORIA 8<br>*ENTRATE PROPRIE DELL'ENTE IN CONTO CAPITALE* | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 8 | | | |
| | | | CATEGORIA 9<br>*ALIENAZIONE DI IMMOBILI, RISCOSSIONE DI CREDITI E REALIZZO VALORI MOBILIARI* | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 9 | | | |
| | | | **TOTALE TITOLO II** | | | |
| | | | **Avanzo di amministrazione presunto** | | | |
| | | | *RIEPILOGO DELLE ENTRATE* | | | |
| | | | **TOTALE TITOLO I** | | | |
| | | | **TOTALE TITOLO II** | | | |
| | | | **TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE** | | | |

PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE TRIENNALE

all. 2

................

| Capitolo | Conto | Codice | ***UNITA' PREVISIONALE DI BASE*** | Stanziamenti risultanti per l'anno finanziario 2003 | Stanziamenti risultanti per l'anno finanziario 2004 | Stanziamenti risultanti per l'anno finanziario 2005 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Denominazione** | | | |
| | | | Disavanzo di amministrazione presunto | | | |
| | | | **TITOLO I - SPESE CORRENTI** | | | |
| | | | CATEGORIA 1 *SPESE PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI* | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 1 | | | |
| | | | CATEGORIA 2 *SPESE PER IL PERSONALE* | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 2 | | | |
| | | | CATEGORIA 3 *ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE* | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 3 | | | |
| | | | CATEGORIA 4 *PRESTAZIONI ISTITUZIONALI PER ATTIVITA' DI RICERCA E NEL CAMPO DEI SISTEMI SPAZIALI* | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 4 | | | |
| | | | CATEGORIA 5 *PROMOZIONE E FORMAZIONE NEL CAMPO SPAZIALE* | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 5 | | | |
| | | | CATEGORIA 6 *TRASFERIMENTI PASSIVI* | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 6 | | | |
| | | | CATEGORIA 7 *ONERI FINANZIARI E TRIBUTARI* | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 7 | | | |
| | | | CATEGORIA 8 *SPESE DIVERSE* | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 8 | | | |
| | | | **TOTALE TITOLO I** | | | |

PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE TRIENNALE

all. 2

...............

| Capitolo | Conto | Codice | ***UNITA' PREVISIONALE DI BASE*** Denominazione | Stanziamenti risultanti per l'anno finanziario 2003 | Stanziamenti risultanti per l'anno finanziario 2004 | Stanziamenti risultanti per l'anno finanziario 2005 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **T I T O L O II - SPESE IN CONTO CAPITALE** CATEGORIA 9 *ACQUISIZIONE BENI DI USO DUREVOLE ED OPERE IMMOBILIARI ED IMMOBILIZZAZIONI* | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 9 | | | |
| | | | CATEGORIA 10 *ACQUISIZIONE IN CONTO CAPITALE PER ATTIVITA' DI RICERCA E PRESTAZIONI ISTITUZIONALI NEL CAMPO DEI SISTEMI SPAZIALI* | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 10 | | | |
| | | | CATEGORIA 11 *PARTECIPAZIONE ED ACQUISIZIONE DI VALORI MOBILIARI E CONCESSIONI DI CREDITI E ANTICIPAZIONI* TOTALE CATEGORIA 11 | | | |
| | | | CATEGORIA 12 *INDENNITA' DI FINE RAPPORTO AL PERSONALE* | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 12 | | | |
| | | | CATEGORIA 13 *FONDI DI RISERVA* | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 13 | | | |
| | | | **TOTALE TITOLO II** | | | |
| | | | | | | |
| | | | *RIEPILOGO DELLE USCITE* | | | |
| | | | **TOTALE TITOLO I** | | | |
| | | | **TOTALE TITOLO II** | | | |
| | | | **TOTALE DELLE USCITE** | | | |
| | | | **AVANZO DI COMPETENZA** | | | |
| | | | **TOTALE GENERALE** | | | |
| | | | **DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI** | | | |

**PREVENTIVO FINANZIARIO DECISIONALE** all. 3 ANNO FINANZIARIO ...

(art. 11 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

| *UNITA' PREVISIONALE DI BASE* | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Codice | Denominazione | Residui presunti alla fine dell'anno in corso | Previsioni di competenza | Previsioni di cassa |
| | **AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO** | | | |
| | **FONDO INIZIALE DI CASSA PRESUNTO** | | | |
| | **0. CENTRO DI RESPONSABILITA' ""** | | | |
| | | | | |
| | *0.1 T I T O L O I - ENTRATE CORRENTI*<br>0.1.1 ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE DELLO STATO | | | |
| | | | | |
| | 0.1.2 ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE DI ENTI DIVERSI DALLO STATO | | | |
| | 0.1.3 ALTRE ENTRATE | | | |
| | | | | |
| | 0.1.4 PROVENTI PATRIMONIALI | | | |
| | 0.1.5 POSTE CORRETTIVE DI SPESA | | | |
| | | | | |
| | TOTALE ENTRATE CORRENTI CENTRO DI RESPONSABILITA' "" | | | |
| | | | | |
| | **TOTALE GENERALE ENTRATE CORRENTI** | | | |
| | | | | |
| | **0. CENTRO DI RESPONSABILITA' ""** | | | |
| | *0.2 T I T O L O II - ENTRATE IN CONTO CAPITALE* | | | |
| | 0.2.6 ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI DA PARTE DELLO STATO IN CONTO CAPITALE | | | |
| | 0.2.7 ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI DA PARTE DI ISTITUTI DIVERSI DALLO STATO IN CONTO CAPITALE | | | |
| | 0.2.8 ENTRATE PROPRIE DELL'ENTE IN CONTO CAPITALE | | | |
| | | | | |
| | 0.2.9 ENTRATE PER ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI E RISCOSSIONE DI CREDITI | | | |
| | TOTALE ENTRATE IN CONTO CAPITALE CENTRO DI RESPONSABILITA' "" | | | |
| | **TOTALE GENERALE ENTRATE IN CONTO CAPITALE** | | | |
| | | | | |
| | **0. CENTRO DI RESPONSABILITA' ""** | | | |
| | *0.3 T I T O L O III - PARTITE DI GIRO* | | | |
| | 0.3.1. ENTRATE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO | | | |
| 0.3.1.1 | Entrate aventi natura di partite di giro | | | |
| | | | | |
| | TOTALE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO CENTRO DI RESPONSABILITA' "" | | | |
| | | | | |
| | **TOTALE GENERALE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO** | | | |

**PREVENTIVO FINANZIARIO DECISIONALE** all. 3 ANNO FINANZIARIO ...
(art. 11 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

| ***UNITA' PREVISIONALE DI BASE*** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | *Riepilogo dei titoli Centro di Responsabilità ""* | | | |
| | Titolo I | | | |
| | Titolo II | | | |
| | Titolo III | | | |
| | **Totale delle entrate del Centro di Responsabilità ""** | | | |
| | | | | |
| | Avanzo di Amministrazione dell'esercizio precedente | | | |
| | Fondo cassa | | | |
| | **TOTALE GENERALE** | | | |

**PREVENTIVO FINANZIARIO DECISIONALE** all. 3 ESERCIZIO FINANZIARIO ...
(art. 11 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

| ***UNITA' PREVISIONALE DI BASE*** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Codice | **Denominazione** | Residui presunti alla fine dell'anno in corso | Previsioni di competenza | Previsioni di cassa |
| | DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI | | | |
| | **20.CENTRO DI RESPONSABILITA' ""** | | | |
| | | | | |
| | *1.1 TITOLO I - SPESE CORRENTI* | | | |
| | 1.1.1 FUNZIONAMENTO | | | |
| | 1.1.2 INTERVENTI DIVERSI | | | |
| | | | | |
| | TOTALE SPESE CORRENTI CENTRO DI RESPONSABILITA' "" | | | |
| | | | | |
| | **21. CENTRO DI RESPONSABILITA' ""** | | | |
| | *1.1 TITOLO I - SPESE CORRENTI* | | | |
| | 1.1.1 FUNZIONAMENTO | | | |
| | 1.1.2 INTERVENTI DIVERSI | | | |
| | TOTALE SPESE CORRENTI CENTRO DI RESPONSABILITA' "" | | | |
| | **TOTALE GENERALE SPESE CORRENTI** | | | |
| | | | | |
| | **20. CENTRO DI RESPONSABILITA' ""** | | | |
| | | | | |
| | *1.2 TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE* | | | |
| | 1.2.1 INVESTIMENTI | | | |
| | TOTALE SPESE IN CONTO CAPITALE CENTRO DI RESPONSABILITA' "" | | | |
| | | | | |
| | **21. CENTRO DI RESPONSABILITA' ""** | | | |
| | | | | |
| | *1.2 TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE* | | | |
| | 1.2.1 INVESTIMENTI | | | |
| | 1.2.2 ONERI COMUNI | | | |
| | TOTALE SPESE IN CONTO CAPITALE CENTRO DI RESPONSABILITA' "" | | | |
| | **TOTALE GENERALE SPESE IN CONTO CAPITALE** | | | |
| | **31. CENTRO DI RESPONSABILITA' ""** | | | |
| | *1.3 TITOLO III - PARTITE DI GIRO* | | | |
| | 1.3.1 SPESE AVENTI LA NATURA DI PARTITE DI GIRO | | | |
| | | | | |
| | TOTALE USCITE PER PARTITE DI GIRO CENTRO DI RESPONSABILITA' "" | | | |
| | | | | |
| | **TOTALE GENERALE USCITE PER PARTITE DI GIRO** | | | |

**PREVENTIVO FINANZIARIO DECISIONALE** all. 3 ESERCIZIO FINANZIARIO ...
(art. 11 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

| ***UNITA' PREVISIONALE DI BASE*** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Codice | **Denominazione** | Residui presunti alla fine dell'anno in corso | Previsioni di competenza | Previsioni di cassa |
| | | | | |
| | Titolo I | | | |
| | Titolo II | | | |
| | **Totale delle spese del Centro di Responsabilità ""** | | | |
| | *Riepilogo dei titoli centro di responsabilità ""* | | | |
| | Titolo I | | | |
| | Titolo II | | | |
| | Titolo III | | | |
| | **Totale delle spese del Centro di Responsabilità ""** | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | **TOTALE** | | | |
| | Avanzo di competenza | | | |
| | **TOTALE GENERALE** | | | |
| | | | | |

**PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 11 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 4

ANNO FINANZIARIO ....

| | | | ***UNITA' PREVISIONALE DI BASE*** | Residui attivi presunti alla fine dell'anno in corso | Previsione definitive dell'anno in corso | Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio | | | Previsioni di cassa per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Variazioni | | somme risultanti | |
| Capitolo | Conto | Codice | **Denominazione** | | | in aumento | in diminuzione | | |
| | | | Avanzo di amministrazione presunto | | | | | | |
| | | | Fondo iniziale di cassa presunto | | | | | | |
| | | | **T I T O L O I - ENTRATE CORRENTI** | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 1<br>*TRASFERIMENTI DA PARTE DELLO STATO* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 1 | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 2<br>*TRASFERIMENTI DA PARTE DI ISTITUTI DIVERSI DALLO STATO* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 2 | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 3<br>*ENTRATE PROPRIE DELL'ENTE* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 3 | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 4<br>*PROVENTI PATRIMONIALI E MOBILIARI* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 4 | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 5<br>*POSTE CORRETTIVE DI SPESA* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 5 | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | **TOTALE TITOLO I** | | | | | | |

**PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 11 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 4

ANNO FINANZIARIO ....

| Capitolo | Conto | Codice | ***UNITA' PREVISIONALE DI BASE*** **Denominazione** | Residui attivi presunti alla fine dell'anno in corso | Previsione definitive dell'anno in corso | Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio – Variazioni in aumento | Variazioni in diminuzione | somme risultanti | Previsioni di cassa per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **T I T O L O II - ENTRATE IN CONTO CAPITALE** | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 6 *TRASFERIMENTI DA PARTE DELLO STATO IN CONTO CAPITALE* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 6 | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 7 *TRASFERIMENTI DA PARTE DI ISTITUTI DIVERSI DALLO STATO IN CONTO CAPITALE* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 7 | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 8 *ENTRATE PROPRIE DELL'ENTE IN CONTO CAPITALE* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 8 | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 9 *ALIENAZIONE DI IMMOBILI, RISCOSSIONE DI CREDITI E REALIZZO VALORI MOBILIARI* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 9 | | | | | | |
| | | | **TOTALE TITOLO II** | | | | | | |

**PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 11 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 4

ANNO FINANZIARIO ....

| Capitolo | Conto | Codice | ***UNITA' PREVISIONALE DI BASE*** / **Denominazione** | Residui attivi presunti alla fine dell'anno in corso | Previsione definitive dell'anno in corso | Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio – Variazioni: in aumento | Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio – Variazioni: in diminuzione | Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio – somme risultanti | Previsioni di cassa per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **T I T O L O III - PARTITE DI GIRO** | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 10 | | | | | | |
| | | | *ENTRATE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 10 | | | | | | |
| | | | **TOTALE TITOLO III** | | | | | | |
| | | | **Avanzo di amministrazione** | | | | | | |
| | | | **Fondo iniziale di cassa** | | | | | | |
| | | | *RIEPILOGO DELLE ENTRATE* | | | | | | |
| | | | **TOTALE TITOLO I** | | | | | | |
| | | | **TOTALE TITOLO II** | | | | | | |
| | | | **TOTALE TITOLO III** | | | | | | |
| | | | **TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE** | | | | | | |

**PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 11 regolamentodi amministrazione, contabiltà e finanza)

all. 4

ANNO FINANZIARIO ....

| Capitolo | Conto | Codice | ***UNITA' PREVISIONALE DI BASE*** | Residui passivi presunti alla fine dell'anno in corso | Previsioni definitive dell'anno in corso | Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio | | | Previsioni di cassa per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Denominazione** | | | Variazioni | | Somme risultamti | |
| | | | | | | in aumento | in diminuzione | | |
| | | | Disavanzo di amministrazione | | | | | | |
| | | | **TITOLO I - SPESE CORRENTI** | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 1 *SPESE PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 1 | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 2 *SPESE PER IL PERSONALE* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 2 | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 3 *ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 3 | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 4 *PRESTAZIONI ISTITUZIONALI PER ATTIVITA' DI RICERCA E NEL CAMPO DEI SISTEMI SPAZIALI* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 4 | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 5 *PROMOZIONE E FORMAZIONE NEL CAMPO SPAZIALE* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 5 | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 6 *TRASFERIMENTI PASSIVI* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 6 | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 7 *ONERI FINANZIARI E TRIBUTARI* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 7 | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 8 *SPESE DIVERSE* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 8 | | | | | | |
| | | | **TOTALE TITOLO I** | | | | | | |

**PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 11 regolamentodi amministrazione, contabilità e finanza)

all. 4

ANNO FINANZIARIO ....

| Capitolo | Conto | Codice | ***UNITA' PREVISIONALE DI BASE*** – **Denominazione** | Residui passivi presunti alla fine dell'anno in corso | Previsioni definitive dell'anno in corso | Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio – Variazioni in aumento | Variazioni in diminuzione | Somme risultamti | Previsioni di cassa per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **T I T O L O II - SPESE IN CONTO CAPITALE** | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 9 | | | | | | |
| | | | *ACQUISIZIONE BENI DI USO DUREVOLE ED OPERE IMMOBILIARI ED IMMOBILIZZAZIONI* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 9 | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 10 | | | | | | |
| | | | *ACQUISIZIONE IN CONTO CAPITALE PER ATTIVITA' DI RICERCA E PRESTAZIONI ISTITUZIONALI NEL CAMPO DEI SISTEMI SPAZIALI* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 10 | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 11 | | | | | | |
| | | | *PARTECIPAZIONE ED ACQUISIZIONE DI VALORI MOBILIARI E CONCESSIONI DI CREDITI E ANTICIPAZIONI* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 11 | | | | | | |

**PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 11 regolamentodi amministrazione, contabiltà e finanza)

all. 4

ANNO FINANZIARIO ....

| Capitolo | Conto | Codice | ***UNITA' PREVISIONALE DI BASE*** | Residui passivi presunti alla fine dell'anno in corso | Previsioni definitive dell'anno in corso | Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio | | | Previsioni di cassa per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Denominazione** | | | Variazioni | | Somme risultamti | |
| | | | | | | in aumento | in diminuzione | | |
| | | | CATEGORIA 12<br>*INDENNITA' DI FINE RAPPORTO AL PERSONALE* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 12 | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 13<br>*FONDI DI RISERVA* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 13 | | | | | | |
| | | | **TOTALE TITOLO II** | | | | | | |

**PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 11 regolamentodi amministrazione, contabiltà e finanza)

all. 4

ANNO FINANZIARIO ....

| Capitolo | Conto | Codice | ***UNITA' PREVISIONALE DI BASE*** Denominazione | Residui passivi presunti alla fine dell'anno in corso | Previsioni definitive dell'anno in corso | Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio: Variazioni in aumento | Variazioni in diminuzione | Somme risultamti | Previsioni di cassa per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **T I T O L O III - PARTITE DI GIRO** | | | | | | |
| | | | CATEGORIA 14 | | | | | | |
| | | | *SPESE AVENTI LA NATURA DI PARTITE DI GIRO* | | | | | | |
| | | | TOTALE CATEGORIA 14 | | | | | | |
| | | | **TOTALE TITOLO III** | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | *RIEPILOGO DELLE USCITE* | | | | | | |
| | | | **TOTALE TITOLO I** | | | | | | |
| | | | **TOTALE TITOLO II** | | | | | | |
| | | | **TOTALE TITOLO III** | | | | | | |
| | | | **TOTALE DELLE USCITE** | | | | | | |
| | | | **AVANZO DI COMPETENZA** | | | | | | |
| | | | **TOTALE GENERALE** | | | | | | |
| | | | **DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI** | | | | | | |

**QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO** all. 5
(art. 12 regolamento amministrazione, contabilità e finanza)

| ENTRATE | Anno .... | | Anno.... | |
|---|---|---|---|---|
| | Competenza | Cassa | Competenza | Cassa |
| Entrate derivanti da contributi<br>Entrate derivanti da trasferimenti<br>Altre entrate | | | | |
| A) Totale entrate correnti | | | | |
| Entrate per l'alienazione di beni patrimoniali e la riscossione di crediti<br>Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale<br>Accensione di prestiti | | | | |
| B) Totale entrate in conto capitale | | | | |
| C) Entrate per partite di giro | | | | |
| TOTALE ENTRATE | | | | |
| D) Utilizzo dell'avanzo di amministrazione iniziale | | | | |
| **TOTALE A PAREGGIO** | | | | |
| | | | | |
| USCITE | Anno .... | | Anno.... | |
| | Competenza | Cassa | Competenza | Cassa |
| Funzionamento<br>Prestazioni istituzionali<br>oneri finanziari e tributari<br>Trasferimenti e accantonamenti | | | | |
| A1) Totale uscite correnti | | | | |
| Investimenti<br>Accantonamenti | | | | |
| B1) Totale uscite in conto capitale | | | | |
| C1) Uscite per partite di giro | | | | |
| TOTALE USCITE | | | | |
| D1) Copertura del disavanzo di amministrazione iniziale | | | | |
| **TOTALE A PAREGGIO** | | | | |
| | | | | |
| RISULTATI DIFFERENZIALE | Anno.... | | Anno.... | |
| | Competenza | Cassa | Competenza | Cassa |
| (A-A1- Quote in c/ capitale debiti in scadenza) Situazione finanziaria<br>(B-B1) Saldo movimenti in conto capitale<br>(A+B)-(A1+B1) Saldo netto da finanziare/impiegare<br>(A+B+C)-(A1+B1+C1) Saldo complessivo | | | | |

**PREVENTIVO ECONOMICO** all. 6
(art. 13 regolamendo di amministrazione, contabilità e finanza)

| | Anno ..... | | Anno ..... | |
|---|---|---|---|---|
| | Parziali | Totali | Parziali | Totali |
| A) VALORE DELLA PRODUZIONE | | | | |
| 1) Entrate correnti depurate dei proventi finanziari | | | | |
| 2) Variazione dei lavori in corso su ordinazione | | | | |
| 3) Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni | | | | |
| 4) Altri ricavi e proventi | | | | |
| **Totale valore della produzione (A)** | | | | |
| B) COSTI DELLA PRODUZIONE | | | | |
| 5) Uscite correnti depurate degli oneri finanziari | | | | |
| 6) Uscite correnti depurate degli oneri finanziari | | | | |
| 7) Uscite correnti depurate degli oneri finanziari | | | | |
| 8) Uscite correnti depurate degli oneri finanziari | | | | |
| 9) Ammortamenti e svalutazioni | | | | |
| a) Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali | | | | |
| b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali | | | | |
| c) Altre svalutazioni delle immobilizzazioni | | | | |
| d) Svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide | | | | |
| 10) Variazioni delle rimanenze | | | | |
| 11) Accantonamento per rischi | | | | |
| 12) Accantonamento al fondo TFR | | | | |
| 13) Altri accantonamenti | | | | |
| **Totale costi (B)** | | | | |
| **DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B** | | | | |
| C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI | | | | |
| 14) Proventi da partecipazioni | | | | |
| 15) Altri proventi finanziari | | | | |
| a) di crediti iscritti nelle immobilizzazioni | | | | |
| b) di titoli iscritti nelle immobilizzazioni | | | | |
| c) di titoli iscritti nell'attivo circolante | | | | |
| d) proventi diversi dai precedenti | | | | |
| 16) Interessi ed altri oneri finanziari | | | | |
| **Totale proventi ed oneri finanziari (C)** | | | | |
| D) RETTIFICHE DI VALORE | | | | |
| 17) Rivalutazioni | | | | |
| a) di partecipazioni | | | | |
| b) di immonibilizzazioni finanziarie | | | | |
| c) di titoli iscritti nell'attivo circolante | | | | |
| 18) Svalutazioni | | | | |
| a) di partecipazioni | | | | |
| b) di immonibilizzazioni finanziarie | | | | |
| c) di titoli iscritti nell'attivo circolante | | | | |
| 19) Costi da capitalizzare | | | | |
| **Totale rettifiche di valore(D)** | | | | |
| E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI | | | | |
| 20) Proventi finanziari | | | | |
| 21) Oneri finanziari | | | | |
| 22) Sopravvenienze attive ed insussistenze del passivo | | | | |

**PREVENTIVO ECONOMICO**
(art. 13 regolamendo di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 6

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 23) Plusvalenze da alienazioni<br>24) Sopravenienze passive ed insussistenze dell'attivo<br>25) Minusvalenze da alienazioni | | | | |
| **Totale delel partite straordinarie (E)** | | | | |
| RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+-C+-D+-E)<br><br>26) Imposte sul reddito dell'esercizio | | | | |
| **AVANZO/DISAVANZO/PAREGGIO ECONOMICO** | | | | |

**QUADRO DI RICLASSIFICAZIONE DEI PRESUNTI RISULTATI ECONOMICI** all. 7
(art. 13 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

| | ANNO ..... | ANNO ...... | + o - |
|---|---|---|---|
| **A. RICAVI**<br><br>Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti<br>Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni | | | |
| **B. VALORE DELLA PRODUZIONE "TIPICA"** | | | |
| Consumi di materie prime e servizi esterni | | | |
| **C. VALORE AGGIUNTO** | | | |
| Costo del lavoro | | | |
| **D. MARGINE OPERATIVO LORDO** | | | |
| Ammortamenti<br>Stanziamenti a fondo rischi ed oneri<br>Saldo proventi ed oneri diversi | | | |
| **E. RISULTATO OPERATIVO** | | | |
| Proventi ed oneri finanziari<br>Rettifiche di valore di attività finanziarie | | | |
| **F. RISULTATO PRIMA DEI COMPONENTI STRAORDINARI E DELLE IMPOSTE** | | | |
| Prpventi ed oneri straordinari | | | |
| **G. RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE** | | | |
| Imposte sul reddito di esercizio | | | |
| **H. AVANZO/PAREGGIO/DISAVANZO ECONOMICO DEL PERIODO** | | | |

**TABELLA DIMOSTRATIVA DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO ALL'INIZIO DELL'ESERCIZIO**
(art. 14 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

ANNO FINANZIARIO.....

all. 8

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio | migliaia di Euro | 0,00 | | |
| Residui attivi all'inizio dell'esercizio | migliaia di Euro | 0,00 | | |
| Residui passivi all'inizio dell'esercizio | migliaia di Euro | 0,00 | | |
| Avanzo di amministrazione dell'esercizio in corso | | | migliaia di Euro | 0,00 |
| **Variazioni nei residui attivi:** | | | | |
| già verificatesi durante l'esercizio in corso | migliaia di Euro | 0,00 | | |
| presunte per il restante periodo dell'esercizio | migliaia di Euro | 0,00 | | |
| **Variazioni nei residui passivi** | | | | |
| già verificatesi durante l'esercizio in corso | migliaia di Euro | 0,00 | | |
| presunte per il restante periodo dell'esercizio | migliaia di Euro | 0,00 | | |
| **Entrate:** | | | | |
| già accertate durante l'esercizio in corso | migliaia di Euro | 0,00 | | |
| presunte per il restante periodo dell'esercizio | migliaia di Euro | 0,00 | | |
| **Spese:** | | | | |
| già impegnate durante l'esercizio in corso | migliaia di Euro | 0,00 | | |
| presunte per il restante periodo dell'esercizio | migliaia di Euro | 0,00 | | |
| **Avanzo da applicare al bilancio dell'esercizio successivo** | | | migliaia di Euro | 0,00 |
| L'utilizzazione dell'avanzo di amministrazione risulta così prevista: | | | | |
| **Parte vincolata:**<br>a) Tratamento di fine rapporto<br>b) Fondi per rischi ed oneri<br>…………<br>Totale parte vincolata | migliaia di Euro | 0,00 | | |
| **Parte disponibile**<br>……………………………<br>……………………………<br>Parte di cui non si prevede l'utilizzazione nell'esercizio<br>Toatle parte disponibile | migliaia di Euro | 0,00 | | |
| **Totale risultato di amministrazione presunto** | | | migliaia di Euro | 0,00 |

**BUDGET DEL CENTRO DI COSTO**

(art. 21 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 9

ANNO FINANZIARIO ........

| **CENTRO DI COSTO** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| CONTO | VOCI DEL PIANO DEI CONTI | COSTI PREVISTI | Costi relativi a spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli del Centro di Responsabilità | Costi relativi a spese da sostenere su stanziamenti di competenza di capitoli di altri Centri di Responsabilità dello stesso Ente | Costi relativi a spese da sostenere su fondi esterni al bilancio dell'Ente | Costi relativi a spese da sostenere su fondi residui provenienti dagli anni precedenti | TOTALE |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Ammortamenti | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Opere in corso | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO DECISIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 10

ANNO FINANZIARIO .....

| ***UNITA' PREVISIONALE DI BASE*** | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Codice | **Denominazione** | Gestione della competenza | | | | Gestione dei residui | | | Gestione della cassa | | Residui al termine dell'esercizio |
| | | Previsioni definitive di competenza | Accertamenti | Incassi in conto competenza | Residui dalla competenza | Residui riaccertati | Incassi in conto residui | Residui da residui | Previsioni di cassa | Incassi | |
| | **AVANZO DI AMMINISTRAZIONE** | | | | | | | | | | |
| | **FONDO INIZIALE DI CASSA** | | | | | | | | | | |
| | **0. CENTRO DI RESPONSABILITA' ""** | | | | | | | | | | |
| | *0.1 T I T O L O I - ENTRATE CORRENTI* | | | | | | | | | | |
| | 0.1.1 ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE DELLO STATO | | | | | | | | | | |
| | 0.1.2 ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE DI ENTI DIVERSI DALLO STATO | | | | | | | | | | |
| | 0.1.3 ALTRE ENTRATE | | | | | | | | | | |
| | 0.1.4 PROVENTI PATRIMONIALI | | | | | | | | | | |
| | 0.1.5 POSTE CORRETTIVE DI SPESA | | | | | | | | | | |
| | TOTALE ENTRATE CORRENTI CENTRO DI RESPONSABILITA' "" | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE GENERALE ENTRATE CORRENTI** | | | | | | | | | | |
| | **0. CENTRO DI RESPONSABILITA' ""** | | | | | | | | | | |
| | *0.2 T I T O L O II - ENTRATE IN CONTO CAPITALE* | | | | | | | | | | |
| | 0.2.7 ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI DA PARTE DI ISTITUTI DIVERSI DALLO STATO IN CONTO CAPITALE | | | | | | | | | | |
| | 0.2.8 ENTRATE PROPRIE DELL'ENTE IN CONTO CAPITALE | | | | | | | | | | |
| | 0.2.9 ENTRATE PER ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI E RISCOSSIONE DI CREDITI | | | | | | | | | | |
| | TOTALE ENTRATE IN CONTO CAPITALE CENTRO DI RESPONSABILITA' "" | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE GENERALE ENTRATE IN CONTO CAPITALE** | | | | | | | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO DECISIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 10

ANNO FINANZIARIO .....

| *UNITA' PREVISIONALE DI BASE* | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **0. CENTRO DI RESPONSABILITA' ""** | | | | | | | | | | |
| | *0.3 T I T O L O III - PARTITE DI GIRO* | | | | | | | | | | |
| | 0.3.1. ENTRATE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | TOTALE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO CENTRO DI RESPONSABILITA' "" | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE GENERALE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO** | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | *Riepilogo dei titoli Centro di Responsabilità ""* | | | | | | | | | | |
| | Titolo I | | | | | | | | | | |
| | Titolo II | | | | | | | | | | |
| | Titolo III | | | | | | | | | | |
| | **Totale delle entrate del Centro di Responsabilità ""** | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | Avanzo di Amministrazione dell'esercizio precedente | | | | | | | | | | |
| | Fondo cassa | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE GENERALE** | | | | | | | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO DECISIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 10

ANNO FINANZIARIO ....

| | ***UNITA' PREVISIONALE DI BASE*** | Gestione della competenza | | | | Gestione dei residui | | | Gestione della cassa | | Residui al termine dell'esercizio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Codice | **Denominazione** | Previsioni definitive di competenza | Impegni | Pagamenti | Residui passivi dalla competenza | Residui riaccertati | Pagamenti in conto residui | Residui da residui | Previsioni di cassa | Pagamenti | |
| | DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI | | | | | | | | | | |
| | **20.CENTRO DI RESPONSABILITA' ""** | | | | | | | | | | |
| | *1.1 TITOLO I - SPESE CORRENTI* | | | | | | | | | | |
| | 1.1.1 FUNZIONAMENTO | | | | | | | | | | |
| | 1.1.2 INTERVENTI DIVERSI | | | | | | | | | | |
| | TOTALE SPESE CORRENTI CENTRO DI RESPONSABILITA' "" | | | | | | | | | | |
| | **21. CENTRO DI RESPONSABILITA' ""** | | | | | | | | | | |
| | *1.1 TITOLO I - SPESE CORRENTI* | | | | | | | | | | |
| | 1.1.1 FUNZIONAMENTO | | | | | | | | | | |
| | 1.1.2 INTERVENTI DIVERSI | | | | | | | | | | |
| | TOTALE SPESE CORRENTI CENTRO DI RESPONSABILITA' "" | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE GENERALE SPESE CORRENTI** | | | | | | | | | | |
| | **20. CENTRO DI RESPONSABILITA' ""** | | | | | | | | | | |
| | *1.2 TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE*<br>1.2.1 INVESTIMENTI | | | | | | | | | | |
| | TOTALE SPESE IN CONTO CAPITALE CENTRO DI RESPONSABILITA' "" | | | | | | | | | | |
| | **21. CENTRO DI RESPONSABILITA' ""**<br>*1.2 TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE* | | | | | | | | | | |
| | 1.2.1 INVESTIMENTI | | | | | | | | | | |
| | TOTALE SPESE IN CONTO CAPITALE CENTRO DI RESPONSABILITA' "" | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE GENERALE SPESE IN CONTO CAPITALE** | | | | | | | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO DECISIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 10

ANNO FINANZIARIO ....

| | ***UNITA' PREVISIONALE DI BASE*** | Gestione della competenza | | | | Gestione dei residui | | | Gestione della cassa | | Residui al termine dell'esercizio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Codice | **Denominazione** | Previsioni definitive di competenza | Impegni | Pagamenti | Residui passivi dalla competenza | Residui riaccertati | Pagamenti in conto residui | Residui da residui | Previsioni di cassa | Pagamenti | |
| | **21. CENTRO DI RESPONSABILITA' ""** | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | *1.3 TITOLO III - PARTITE DI GIRO* | | | | | | | | | | |
| | 1.3.1 SPESE AVENTI LA NATURA DI PARTITE DI GIRO | | | | | | | | | | |
| | TOTALE USCITE PER PARTITE DI GIRO CENTRO DI RESPONSABILITA' "" | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE GENERALE USCITE PER PARTITE DI GIRO** | | | | | | | | | | |
| | *Riepilogo dei titoli centro di responsabilità ""*<br>Titolo I<br>Titolo II | | | | | | | | | | |
| | **Totale delle spese del Centro di Responsabilità ""** | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | *Riepilogo dei titoli centro di responsabilità ""* | | | | | | | | | | |
| | Titolo I | | | | | | | | | | |
| | Titolo II | | | | | | | | | | |
| | Titolo III | | | | | | | | | | |
| | **Totale delle spese del Centro di Responsabilità ""** | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE** | | | | | | | | | | |
| | Avanzo di amministrazione | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE GENERALE** | | | | | | | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 11

ANNO FINANZIARIO.......

| *Capitolo* | ***Gestione di Competenza*** | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Previsioni** | | | |
| | **Iniziali** | **Variazioni** | | **Definitiva** (1+2-3) |
| | | **in aum.** (4-1) | **in dim.** (1-4) | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI** | | | | |
| **FONDO INIZIALE DI CASSA** | | | | |
| **PARTE I - ENTRATE**<br>***TITOLO I***<br>CATEGORIA 1<br>*TRASFERIMENTI DA PARTE DELLO STATO* | | | | |
| CATEGORIA 2<br>*TRASFERIMENTI DA PARTE DI ISTITUTI DIVERSI DALLO STATO* | | | | |
| CATEGORIA 3<br>*ENTRATE PROPRIE DELL'ENTE* | | | | |
| CATEGORIA 4<br>*PROVENTI PATRIMONIALI E MOBILIARI* | | | | |
| CATEGORIA 5<br>*POSTE CORRETTIVE DI SPESA* | | | | |
| **TOTALE TITOLO I** | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 11

ANNO FINANZIARIO.......

| | *Gestione di Competenza* | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Previsioni** | | | |
| ***Capitolo*** | **Iniziali** | **Variazioni** | | **Definitiva** |
| | | **in aum.** (4-1) | **in dim.** (1-4) | (1+2-3) |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ***TITOLO II*** | | | | |
| CATEGORIA 6<br>TRASFERIMENTI DA PARTE DELLO STATO IN CONTO CAPITALE<br>CATEGORIA 7<br>*TRASFERIMENTI ATTIVI IN CONTO CAPITALE* | | | | |
| CATEGORIA 8 | | | | |
| ENTRATE PROPRIE DELL'ENTE IN CONTO CAPITALE | | | | |
| CATEGORIA 9<br>*ALIENAZIONE DI IMMOBILI, RISCOSSIONE DI CREDITI E REALIZZO VALORI MOBILIARI* | | | | |
| **TOTALE TITOLO II** | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 11

ANNO FINANZIARIO.......

| *Capitolo* | ***Gestione di Competenza*** | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Previsioni** | | | |
| | Iniziali | Variazioni | | Definitiva (1+2-3) |
| | | in aum. (4-1) | in dim. (1-4) | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ***TITOLO III*** <br> CATEGORIA 10 <br> *ENTRATE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO* | | | | |
| **TOTALE TITOLO III** | | | | |
| **AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI** | | | | |
| **FONDO INIZIALE DI CASSA** | | | | |
| *RIEPILOGO DELLE ENTRATE* | | | | |
| **TOTALE TITOLO I** | | | | |
| **TOTALE TITOLO II** | | | | |
| **TOTALE TITOLO III** | | | | |
| **TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE** | | | | |
| **DISAVANZO DI COMPETENZA** | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 11

ANNO FINANZIARIO.......

| *Capitolo* | *Gestione di Competenza* | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Somme accertate | | | | |
| | Riscosse | Rimaste da riscuotere | Totale accertato (5+6) | Differenza rispetto previsioni | |
| | | | | In + (7-4) | In - (4-7) |
| | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI** | | | | | |
| **FONDO INIZIALE DI CASSA** | | | | | |
| **PARTE I - ENTRATE**<br>***TITOLO I***<br>CATEGORIA 1<br>*TRASFERIMENTI DA PARTE DELLO STATO* | | | | | |
| CATEGORIA 2<br>*TRASFERIMENTI DA PARTE DI ISTITUTI DIVERSI DALLO STATO* | | | | | |
| CATEGORIA 3<br>*ENTRATE PROPRIE DELL'ENTE* | | | | | |
| CATEGORIA 4<br>*PROVENTI PATRIMONIALI E MOBILIARI* | | | | | |
| CATEGORIA 5<br>*POSTE CORRETTIVE DI SPESA* | | | | | |
| **TOTALE TITOLO I** | | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 11

ANNO FINANZIARIO.......

| | *Gestione di Competenza* | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Somme accertate | | | | |
| *Capitolo* | **Riscosse** | **Rimaste da riscuotere** | **Totale accertato** (5+6) | **Differenza rispetto previsioni** | |
| | | | | **In +** (7-4) | **In -** (4-7) |
| | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| ***TITOLO II*** CATEGORIA 6 TRASFERIMENTI DA PARTE DELLO STATO IN CONTO CAPITALE CATEGORIA 7 *TRASFERIMENTI ATTIVI IN CONTO CAPITALE* | | | | | |
| CATEGORIA 8 | | | | | |
| ENTRATE PROPRIE DELL'ENTE IN CONTO CAPITALE | | | | | |
| CATEGORIA 9 *ALIENAZIONE DI IMMOBILI, RISCOSSIONE DI CREDITI E REALIZZO VALORI MOBILIARI* | | | | | |
| **TOTALE TITOLO II** | | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 11

ANNO FINANZIARIO.......

| *Capitolo* | *Gestione di Competenza* | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Somme accertate | | | | |
| | Riscosse | Rimaste da riscuotere | Totale accertato (5+6) | Differenza rispetto previsioni | |
| | | | | In + (7-4) | In - (4-7) |
| | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| ***T I T O L O  III*** CATEGORIA 10 *ENTRATE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO* | | | | | |
| **TOTALE TITOLO III** | | | | | |
| **AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI** | | | | | |
| **FONDO INIZIALE DI CASSA** | | | | | |
| *RIEPILOGO DELLE ENTRATE* | | | | | |
| **TOTALE TITOLO I** | | | | | |
| **TOTALE TITOLO II** | | | | | |
| **TOTALE TITOLO III** | | | | | |
| **TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE** | | | | | |
| **DISAVANZO DI COMPETENZA** | | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 11

ANNO FINANZIARIO.......

| *Capitolo* | ***Gestione dei Residui Attivi*** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Residui ad inizio esercizio** | **Riscossi** | **Rimasti da riscuotere** | **Totali** (11+12) | **Variazioni** | |
| | | | | | **in aum.** (13-10) | **in dim.** (10-13) |
| | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| **AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI** | | | | | | |
| **FONDO INIZIALE DI CASSA** | | | | | | |
| **PARTE I - ENTRATE**<br>***TITOLO I***<br>CATEGORIA 1<br>*TRASFERIMENTI DA PARTE DELLO STATO* | | | | | | |
| CATEGORIA 2<br>*TRASFERIMENTI DA PARTE DI ISTITUTI DIVERSI DALLO STATO* | | | | | | |
| CATEGORIA 3<br>*ENTRATE PROPRIE DELL'ENTE* | | | | | | |
| CATEGORIA 4<br>*PROVENTI PATRIMONIALI E MOBILIARI* | | | | | | |
| CATEGORIA 5<br>*POSTE CORRETTIVE DI SPESA* | | | | | | |
| **TOTALE TITOLO I** | | | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 11

ANNO FINANZIARIO.......

| | *Gestione dei Residui Attivi* | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ***Capitolo*** | **Residui ad inizio esercizio** | **Riscossi** | **Rimasti da riscuotere** | **Totali** (11+12) | **Variazioni** | |
| | | | | | **in aum.** (13-10) | **in dim.** (10-13) |
| | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| ***T I T O L O  I I***<br><br>CATEGORIA 6<br>TRASFERIMENTI DA PARTE DELLO STATO IN CONTO CAPITALE<br>CATEGORIA 7<br>*TRASFERIMENTI ATTIVI IN CONTO CAPITALE* | | | | | | |
| CATEGORIA 8 | | | | | | |
| ENTRATE PROPRIE DELL'ENTE IN CONTO CAPITALE | | | | | | |
| CATEGORIA 9<br>*ALIENAZIONE DI IMMOBILI, RISCOSSIONE DI CREDITI E REALIZZO VALORI MOBILIARI* | | | | | | |
| **TOTALE TITOLO** II | | | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 11

ANNO FINANZIARIO.......

| | *Gestione dei Residui Attivi* | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| *Capitolo* | Residui ad inizio esercizio | Riscossi | Rimasti da riscuotere | Totali (11+12) | Variazioni | |
| | | | | | in aum. (13-10) | in dim. (10-13) |
| | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| ***TITOLO III*** CATEGORIA 10 *ENTRATE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO* | | | | | | |
| **TOTALE TITOLO III** | | | | | | |
| **AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI** | | | | | | |
| **FONDO INIZIALE DI CASSA** | | | | | | |
| *RIEPILOGO DELLE ENTRATE* | | | | | | |
| **TOTALE TITOLO I** | | | | | | |
| **TOTALE TITOLO II** | | | | | | |
| **TOTALE TITOLO III** | | | | | | |
| **TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE** | | | | | | |
| **DISAVANZO DI COMPETENZA** | | | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 11

ANNO FINANZIARIO.......

| *Capitolo* | *Gestione di Cassa* | | | | ***Totale Residui Attivi al termine dell'esercizio*** |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Previsioni** | **Riscossioni** | **Differenza rispetto previsioni** | | |
| | | | **In +** (17-16) | **In -** (16-17) | |
| | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| **AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI** | | | | | |
| **FONDO INIZIALE DI CASSA** | | | | | |
| **PARTE I - ENTRATE**<br>***TITOLO I***<br>CATEGORIA 1<br>*TRASFERIMENTI DA PARTE DELLO STATO* | | | | | |
| CATEGORIA 2<br>*TRASFERIMENTI DA PARTE DI ISTITUTI DIVERSI DALLO STATO* | | | | | |
| CATEGORIA 3<br>*ENTRATE PROPRIE DELL'ENTE* | | | | | |
| CATEGORIA 4<br>*PROVENTI PATRIMONIALI E MOBILIARI* | | | | | |
| CATEGORIA 5<br>*POSTE CORRETTIVE DI SPESA* | | | | | |
| **TOTALE TITOLO I** | | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 11

ANNO FINANZIARIO.......

| | *Gestione di Cassa* | | | | ***Totale Residui Attivi al termine dell'esercizio*** |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Capitolo*** | **Previsioni** | **Riscossioni** | **Differenza rispetto previsioni** | | |
| | | | **In +** (17-16) | **In -** (16-17) | |
| | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| ***TITOLO II*** | | | | | |
| CATEGORIA 6<br>TRASFERIMENTI DA PARTE DELLO STATO IN CONTO CAPITALE<br>CATEGORIA 7<br>*TRASFERIMENTI ATTIVI IN CONTO CAPITALE* | | | | | |
| CATEGORIA 8 | | | | | |
| ENTRATE PROPRIE DELL'ENTE IN CONTO CAPITALE | | | | | |
| CATEGORIA 9<br>*ALIENAZIONE DI IMMOBILI, RISCOSSIONE DI CREDITI E REALIZZO VALORI MOBILIARI* | | | | | |
| **TOTALE TITOLO II** | | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 11

ANNO FINANZIARIO.......

| | *Gestione di Cassa* | | | | ***Totale Residui Attivi al termine dell'esercizio*** |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Capitolo*** | **Previsioni** | **Riscossioni** | **Differenza rispetto previsioni** | | |
| | | | **In +** (17-16) | **In -** (16-17) | |
| | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| ***T I T O L O III*** CATEGORIA 10 *ENTRATE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO* | | | | | |
| **TOTALE TITOLO III** | | | | | |
| **AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI** | | | | | |
| **FONDO INIZIALE DI CASSA** | | | | | |
| *RIEPILOGO DELLE ENTRATE* | | | | | |
| **TOTALE TITOLO I** | | | | | |
| **TOTALE TITOLO II** | | | | | |
| **TOTALE TITOLO III** | | | | | |
| **TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE** | | | | | |
| **DISAVANZO DI COMPETENZA** | | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 11

ANNO FINANZIARIO.....

| Capitolo | *Gestione di Competenza* | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Previsioni** | | | |
| | **Iniziali** | **Variazioni** | | **Definitive** (1+2-3) |
| | | **in aum.** (4-1) | **in dim.** (1-4) | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | | |
| **DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI** | | | | |
| **PARTE II - USCITE**<br><br>***TITOLO I***<br><br>CATEGORIA 1<br>*SPESE PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI* | | | | |
| CATEGORIA 2<br>*SPESE PER IL PERSONALE* | | | | |
| CATEGORIA 3<br>*ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE* | | | | |
| CATEGORIA 4<br>*PRESTAZIONI ISTITUZIONALI NEL CAMPO DEI SISTEMI SPAZIALI* | | | | |
| CATEGORIA 5<br>*PROMOZIONE E FORMAZIONE NEL CAMPO SPAZIALE* | | | | |
| CATEGORIA 6<br>*TRASFERIMENTI PASSIVI* | | | | |
| CATEGORIA 7<br>*ONERI FINANZIARI E TRIBUTARI* | | | | |
| CATEGORIA 8<br>*SPESE DIVERSE* | | | | |
| **TOTALE TITOLO I** | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE** all. 11 ANNO FINANZIARIO.....
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

| Capitolo | *Gestione di Competenza* | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Previsioni | | | |
| | Iniziali | Variazioni | | Definitive (1+2-3) |
| | | in aum. (4-1) | in dim. (1-4) | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ***TITOLO II***<br>CATEGORIA 9<br>*ACQUISIZIONE BENI DI USO DUREVOLE ED OPERE IMMOBILIARI ED IMMOBILIZZAZIONI* | | | | |
| CATEGORIA 10<br>*ACQUISIZIONE IN CONTO CAPITALE PER ATTIVITA' DI RICERCA E PRESTAZIONI ISTITUZIONALI NEL CAMPO DEI SISTEMI SPAZIALI* | | | | |
| CATEGORIA 11<br>*PARTECIPAZIONE ED ACQUISIZIONE DI VALORI MOBILIARI E CONCESSIONI DI CREDITI E ANTICIPAZIONI* | | | | |
| CATEGORIA 12<br>*INDENNITA' DI FINE RAPPORTO AL PERSONALE* | | | | |
| CATEGORIA 13<br>*FONDI DI RISERVA* | | | | |
| **TOTALE TITOLO** II | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE** all. 11 ANNO FINANZIARIO.....

(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

| Capitolo | *Gestione di Competenza* | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Previsioni** | | | |
| | **Iniziali** | **Variazioni** | | **Definitive** (1+2-3) |
| | | **in aum.** (4-1) | **in dim.** (1-4) | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ***TITOLO III*** CATEGORIA 14 *SPESE AVENTI LA NATURA DI PARTITE DI GIRO* | | | | |
| **TOTALE TITOLO III** | | | | |
| **DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI** | | | | |
| *RIEPILOGO DELLE USCITE* | | | | |
| **TOTALE TITOLO I** | | | | |
| **TOTALE TITOLO II** | | | | |
| **TOTALE TITOLO III** | | | | |
| **TOTALE GENERALE DELLE USCITE** | | | | |
| **AVANZO DI COMPETENZA** | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 11

ANNO FINANZIARIO.....

| Capitolo | ***Gestione di Competenza*** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Somme impegnate** | | | | |
| | **Pagate** | **Rimaste da pagare** | **Totale impegni** (5+6) | **Differenza rispetto a previsioni** **In +** (7-4) | **In -** (4-7) |
| | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | |
| **DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI** | | | | | |
| **PARTE II - USCITE**<br>***TITOLO I***<br>CATEGORIA 1<br>*SPESE PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI* | | | | | |
| CATEGORIA 2<br>*SPESE PER IL PERSONALE* | | | | | |
| CATEGORIA 3<br>*ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE* | | | | | |
| CATEGORIA 4<br>*PRESTAZIONI ISTITUZIONALI NEL CAMPO DEI SISTEMI SPAZIALI* | | | | | |
| CATEGORIA 5<br>*PROMOZIONE E FORMAZIONE NEL CAMPO SPAZIALE* | | | | | |
| CATEGORIA 6<br>*TRASFERIMENTI PASSIVI* | | | | | |
| CATEGORIA 7<br>*ONERI FINANZIARI E TRIBUTARI* | | | | | |
| CATEGORIA 8<br>*SPESE DIVERSE* | | | | | |
| **TOTALE TITOLO I** | | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 11

ANNO FINANZIARIO.....

| Capitolo | *Gestione di Competenza* | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Somme impegnate** | | | | |
| | **Pagate** | **Rimaste da pagare** | **Totale impegni** (5+6) | **Differenza rispetto a previsioni** | |
| | | | | **In +** (7-4) | In - (4-7) |
| | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| ***TITOLO II*** CATEGORIA 9 *ACQUISIZIONE BENI DI USO DUREVOLE ED OPERE IMMOBILIARI ED IMMOBILIZZAZIONI* | | | | | |
| CATEGORIA 10 *ACQUISIZIONE IN CONTO CAPITALE PER ATTIVITA' DI RICERCA E PRESTAZIONI ISTITUZIONALI NEL CAMPO DEI SISTEMI SPAZIALI* | | | | | |
| CATEGORIA 11 *PARTECIPAZIONE ED ACQUISIZIONE DI VALORI MOBILIARI E CONCESSIONI DI CREDITI E ANTICIPAZIONI* | | | | | |
| CATEGORIA 12 *INDENNITA' DI FINE RAPPORTO AL PERSONALE* | | | | | |
| CATEGORIA 13 *FONDI DI RISERVA* | | | | | |
| **TOTALE TITOLO II** | | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 11

ANNO FINANZIARIO.....

| Capitolo | *Gestione di Competenza* | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Somme impegnate | | | | |
| | Pagate | Rimaste da pagare | Totale impegni (5+6) | Differenza rispetto a previsioni In + (7-4) | In - (4-7) |
| | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| ***TITOLO III*** CATEGORIA 14 *SPESE AVENTI LA NATURA DI PARTITE DI GIRO* | | | | | |
| **TOTALE TITOLO III** | | | | | |
| **DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI** | | | | | |
| *RIEPILOGO DELLE USCITE* | | | | | |
| **TOTALE TITOLO I** | | | | | |
| **TOTALE TITOLO II** | | | | | |
| **TOTALE TITOLO III** | | | | | |
| **TOTALE GENERALE DELLE USCITE** | | | | | |
| **AVANZO DI COMPETENZA** | | | 0,00 | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 11

ANNO FINANZIARIO.....

| Capitolo | *Gestione dei Residui Passivi* | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Residui ad inizio esercizio** | **Pagati** | **Rimasti da pagare** (13-11) | **Totali** | **Variazioni** | |
| | | | | | **in aum.** (13-10) | **in dim.** (10-13) |
| | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | | | | |
| **DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI** | | | | | | |
| **PARTE II - USCITE**<br>***TITOLO I***<br>CATEGORIA 1<br>*SPESE PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI* | | | | | | |
| CATEGORIA 2<br>*SPESE PER IL PERSONALE* | | | | | | |
| CATEGORIA 3<br>*ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE* | | | | | | |
| CATEGORIA 4<br>*PRESTAZIONI ISTITUZIONALI NEL CAMPO DEI SISTEMI SPAZIALI* | | | | | | |
| CATEGORIA 5<br>*PROMOZIONE E FORMAZIONE NEL CAMPO SPAZIALE* | | | | | | |
| CATEGORIA 6<br>*TRASFERIMENTI PASSIVI* | | | | | | |
| CATEGORIA 7<br>*ONERI FINANZIARI E TRIBUTARI* | | | | | | |
| CATEGORIA 8<br>*SPESE DIVERSE* | | | | | | |
| **TOTALE TITOLO I** | | | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE** all. 11 ANNO FINANZIARIO.....

(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

| Capitolo | *Gestione dei Residui Passivi* | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Residui ad inizio esercizio** | **Pagati** | **Rimasti da pagare** (13-11) | **Totali** | **Variazioni** | |
| | | | | | **in aum.** (13-10) | **in dim.** (10-13) |
| | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| ***TITOLO II***<br>CATEGORIA 9<br>*ACQUISIZIONE BENI DI USO DUREVOLE ED OPERE IMMOBILIARI ED IMMOBILIZZAZIONI* | | | | | | |
| CATEGORIA 10<br>*ACQUISIZIONE IN CONTO CAPITALE PER ATTIVITA' DI RICERCA E PRESTAZIONI ISTITUZIONALI NEL CAMPO DEI SISTEMI SPAZIALI* | | | | | | |
| CATEGORIA 11<br>*PARTECIPAZIONE ED ACQUISIZIONE DI VALORI MOBILIARI E CONCESSIONI DI CREDITI E ANTICIPAZIONI* | | | | | | |
| CATEGORIA 12<br>*INDENNITA' DI FINE RAPPORTO AL PERSONALE* | | | | | | |
| CATEGORIA 13<br>*FONDI DI RISERVA* | | | | | | |
| **TOTALE TITOLO II** | | | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 11

ANNO FINANZIARIO.....

| Capitolo | *Gestione dei Residui Passivi* | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Residui ad inizio esercizio** | **Pagati** | **Rimasti da pagare** (13-11) | **Totali** | **Variazioni** | |
| | | | | | **in aum.** (13-10) | **in dim.** (10-13) |
| | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| ***TITOLO III***<br>CATEGORIA 14<br>*SPESE AVENTI LA NATURA DI PARTITE DI GIRO* | | | | | | |
| **TOTALE TITOLO III** | | | | | | |
| **DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI** | | | | | | |
| *RIEPILOGO DELLE USCITE* | | | | | | |
| **TOTALE TITOLO I** | | | | | | |
| **TOTALE TITOLO II** | | | | | | |
| **TOTALE TITOLO III** | | | | | | |
| **TOTALE GENERALE DELLE USCITE** | | | | | | |
| **AVANZO DI COMPETENZA** | | | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE** all. 11 ANNO FINANZIARIO.....

(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

| Capitolo | *Gestione di Cassa* | | | | Totale Residui Passivi a termine esercizio |
|---|---|---|---|---|---|
| | Previsioni | Pagamenti | Differenza rispetto alle previsioni | | |
| | | | In + (17-16) | In - (16-17) | |
| | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | |
| **DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI** | | | | | |
| **PARTE II - USCITE**<br>***TITOLO I***<br>CATEGORIA 1<br>*SPESE PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI* | | | | | |
| CATEGORIA 2<br>*SPESE PER IL PERSONALE* | | | | | |
| CATEGORIA 3<br>*ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE* | | | | | |
| CATEGORIA 4<br>*PRESTAZIONI ISTITUZIONALI NEL CAMPO DEI SISTEMI SPAZIALI* | | | | | |
| CATEGORIA 5<br>*PROMOZIONE E FORMAZIONE NEL CAMPO SPAZIALE* | | | | | |
| CATEGORIA 6<br>*TRASFERIMENTI PASSIVI* | | | | | |
| CATEGORIA 7<br>*ONERI FINANZIARI E TRIBUTARI* | | | | | |
| CATEGORIA 8<br>*SPESE DIVERSE* | | | | | |
| **TOTALE TITOLO I** | | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE**
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

all. 11

ANNO FINANZIARIO.....

| Capitolo | *Gestione di Cassa* | | | | Totale Residui Passivi a termine esercizio |
|---|---|---|---|---|---|
| | Previsioni | Pagamenti | Differenza rispetto alle previsioni | | |
| | | | In + (17-16) | In - (16-17) | |
| | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| ***TITOLO II***<br>CATEGORIA 9<br>*ACQUISIZIONE BENI DI USO DUREVOLE ED OPERE IMMOBILIARI ED IMMOBILIZZAZIONI* | | | | | |
| CATEGORIA 10<br>*ACQUISIZIONE IN CONTO CAPITALE PER ATTIVITA' DI RICERCA E PRESTAZIONI ISTITUZIONALI NEL CAMPO DEI SISTEMI SPAZIALI* | | | | | |
| CATEGORIA 11<br>*PARTECIPAZIONE ED ACQUISIZIONE DI VALORI MOBILIARI E CONCESSIONI DI CREDITI E ANTICIPAZIONI* | | | | | |
| CATEGORIA 12<br>*INDENNITA' DI FINE RAPPORTO AL PERSONALE* | | | | | |
| CATEGORIA 13<br>*FONDI DI RISERVA* | | | | | |
| **TOTALE TITOLO II** | | | | | |

**RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE** all. 11 ANNO FINANZIARIO.....
(art. 36 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

| Capitolo | *Gestione di Cassa* | | | | Totale Residui Passivi a termine esercizio |
|---|---|---|---|---|---|
| | Previsioni | Pagamenti | Differenza rispetto alle previsioni In + (17-16) | Differenza rispetto alle previsioni In - (16-17) | |
| | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| ***TITOLO III*** CATEGORIA 14 *SPESE AVENTI LA NATURA DI PARTITE DI GIRO* | | | | | |
| **TOTALE TITOLO III** | | | | | |
| **DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI** | | | | | |
| *RIEPILOGO DELLE USCITE* | | | | | |
| **TOTALE TITOLO I** | | | | | |
| **TOTALE TITOLO II** | | | | | |
| **TOTALE TITOLO III** | | | | | |
| **TOTALE GENERALE DELLE USCITE** | | | | | |
| **AVANZO DI COMPETENZA** | | | | | |

**CONTO ECONOMICO** all. 12
(art. 38 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

| | Anno ..... | | Anno ..... | |
|---|---|---|---|---|
| | Parziali | Totali | Parziali | Totali |
| | | | | |
| A) VALORE DELLA PRODUZIONE | | | | |
| | | | | |
| 1) Entrate correnti depurate dei proventi finanziari | | | | |
| 2) Variazione dei lavori in corso su ordinazione | | | | |
| 3) Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni | | | | |
| 4) Altri ricavi e proventi | | | | |
| **Totale valore della produzione (A)** | | | | |
| | | | | |
| B) COSTI DELLA PRODUZIONE | | | | |
| | | | | |
| 5) Uscite correnti depurate degli oneri finanziari | | | | |
| 6) Uscite correnti depurate degli oneri finanziari | | | | |
| 7) Uscite correnti depurate degli oneri finanziari | | | | |
| 8) Uscite correnti depurate degli oneri finanziari | | | | |
| 9) Ammortamenti e svalutazioni | | | | |
| a) Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali | | | | |
| b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali | | | | |
| c) Altre svalutazioni delle immobilizzazioni | | | | |
| d) Svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide | | | | |
| 10) Variazioni delle rimanenze | | | | |
| 11) Accantonamento per rischi | | | | |
| 12) Accantonamento al fondo TFR | | | | |
| 13) Altri accantonamenti | | | | |
| **Totale costi (B)** | | | | |
| | | | | |
| **DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B** | | | | |
| | | | | |
| C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI | | | | |
| | | | | |
| 14) Proventi da partecipazioni | | | | |
| 15) Altri proventi finanziari | | | | |
| a) di crediti iscritti nelle immobilizzazioni | | | | |
| b) di titoli iscritti nelle immobilizzazioni | | | | |
| c) di titoli iscritti nell'attivo circolante | | | | |
| d) proventi diversi dai precedenti | | | | |
| 16) Interessi ed altri oneri finanziari | | | | |
| | | | | |
| **Totale proventi ed oneri finanziari (C)** | | | | |
| | | | | |
| D) RETTIFICHE DI VALORE | | | | |
| | | | | |
| 17) Rivalutazioni | | | | |
| a) di partecipazioni | | | | |
| b) di immonìbilizzazioni finanziarie | | | | |
| c) di titoli iscritti nell'attivo circolante | | | | |
| 18) Svalutazioni | | | | |
| a) di partecipazioni | | | | |
| b) di immonìbilizzazioni finanziarie | | | | |
| c) di titoli iscritti nell'attivo circolante | | | | |
| 19) Costi da capitalizzare | | | | |
| | | | | |
| **Totale rettifiche di valore(D)** | | | | |
| | | | | |
| E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI | | | | |
| | | | | |
| 20) Proventi finanziari | | | | |
| 21) Oneri finanziari | | | | |

**CONTO ECONOMICO** all. 12
(art. 38 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 22) Sopravvenienze attive ed insussistenze del passivo | | | | |
| 23) Plusvalenze da alienazioni | | | | |
| 24) Sopravenienze passive ed insussistenze dell'attivo | | | | |
| 25) Minisvalenze da alienazioni | | | | |
| **Totale delel partite straordinarie (E)** | | | | |
| | | | | |
| RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+-C+-D+-E) | | | | |
| 26) Imposte sul reddito dell'esercizio | | | | |
| | | | | |
| **AVANZO/DISAVANZO/PAREGGIO ECONOMICC** | | | | |

**QUADRO DI RICLASSIFICAZIONE DEI RISULTATI ECONOMICI** all. 13
(art. 38 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

| | ANNO | ANNO | + o - |
|---|---|---|---|
| | ….. | …… | |
| | | | |
| **A. RICAVI** | | | |
| Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti | | | |
| Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni | | | |
| | | | |
| **B. VALORE DELLA PRODUZIONE "TIPICA"** | | | |
| | | | |
| Consumi di materie prime e servizi esterni | | | |
| | | | |
| **C. VALORE AGGIUNTO** | | | |
| | | | |
| Costo del lavoro | | | |
| | | | |
| **D. MARGINE OPERATIVO LORDO** | | | |
| Ammortamenti | | | |
| Stanziamenti a fondo rischi ed oneri | | | |
| Saldo proventi ed oneri diversi | | | |
| | | | |
| **E. RISULTATO OPERATIVO** | | | |
| | | | |
| Proventi ed oneri finanziari | | | |
| Rettifiche di valore di attività finanziarie | | | |
| | | | |
| **F. RISULTATO PRIMA DEI COMPONENTI STRAORDINARI E DELLE IMPOSTE** | | | |
| Prpventi ed oneri straordinari | | | |
| | | | |
| **G. RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE** | | | |
| | | | |
| Imposte sul reddito di esercizio | | | |
| **H. AVANZO/PAREGGIO/DISAVANZO ECONOMICO** | | | |

**STATO PATRIMONIALE** all. 14
(art. 39 regolamento amministrazione, contabilità e finanza)

| | CONSISTENZA AL 1/1/….. | VARIAZIONI IN DIMINUZIONE | VARIAZIONI IN AUMENTO | CONSISTENZA AL 31/12/….. |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| **ATTIVITA'** | | | | |
| A) CREDITI VERSO LO STATO ED ALTRI ENTI PUBBLICI | | | | |
| | | | | |
| B) IMMOBILIZZAZIONI | | | | |
| I. *Immateriali* | | | | |
| 1) Costi di impianto e di ampliamento | | | | |
| 2) Costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità | | | | |
| 3) Diritti di brevetto in dustriale e diritti di utilizzazione delle opere di ingegno | | | | |
| 4) Concessioni, licenze, marchi e diritti similari | | | | |
| 5) Avviamento | | | | |
| 6) Immobilizzazioni in corso | | | | |
| 7) Altre | | | | |
| **Totale** | | | | |
| | | | | |
| II. *Materiali* | | | | |
| 1) Terreni e fabbricati | | | | |
| 2) Impianti e macchinari | | | | |
| 3) Attrezzature | | | | |
| 4) Altri beni | | | | |
| 5) Immobilizzazioni in corso | | | | |
| **Totale** | | | | |
| | | | | |
| III. *Finanziarie* | | | | |
| 1) Partecjpazioni in: | | | | |
| a) imprese controllate | | | | |
| b) imprese collegate | | | | |
| c) altre imprese | | | | |
| 2) Crediti | | | | |
| a) mutui attivi | | | | |
| b) crediti a lungo termine | | | | |
| 3) Altri titoli | | | | |
| **Totale** | | | | |
| Totale Immobilizzazioni (B) | | | | |
| C) ATTIVO CIRCOLANTE | | | | |
| I. *Rimanenze* | | | | |
| 1) lavori in corso | | | | |
| 2) acconti | | | | |
| **Totale** | | | | |
| | | | | |
| II. *Residui attiv* i | | | | |
| **Totale** | | | | |
| | | | | |
| III. *Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni* | | | | |
| 1) Partecipazioni in imprese controllate | | | | |
| 2) Partecipazioni in imprese collegate | | | | |
| 3) Altre partecipazioni | | | | |
| 4) Altri titoli | | | | |
| **Totale** | | | | |
| | | | | |
| IV. *Disponibilità liquide* | | | | |
| 1) Denaro e valori in cassa | | | | |
| **Totale** | | | | |
| Totale attivo circolante (C) | | | | |
| | | | | |
| D) RATEI E RISCONTI | | | | |

**STATO PATRIMONIALE** all. 14
(art. 39 regolamento amministrazione, contabilità e finanza)

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ratei attivi<br>Risconti attivi | | | |
| | | | |
| F) PERDITE | | | |
| Disavanzi economici degli esercizi precedenti | | | |
| Disavanzo economico dell'esercizio | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Totale attivo** | | | |

**STATO PATRIMONIALE** all. 14
(art. 39 regolamento amministrazione, contabilità e finanza)

| | CONSISTENZA AL 1/1/….. | VARIAZIONI IN DIMINUZIONE | VARIAZIONI IN AUMENTO | CONSISTENZA AL 31/12/….. |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| **PASSIVITA'** | | | | |
| A) PATRIMONIO NETTO | | | | |
| I. *Fondo di dotazione* | | | | |
| II. *Avanzi economici portati a nuovo* | | | | |
| III. *Avanzo economico d'esercizio* | | | | |
| IV. *Riserve obbligatorie e derivanti da leggi* | | | | |
| **Totale Patrimonio netto** | | | | |
| | | | | |
| B) CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE | | | | |
| 1) Contributi a destinazione vincolata | | | | |
| 2) Altri contributi | | | | |
| **Totale contributi in conto capitale** | | | | |
| | | | | |
| C) FONDI PER RISCHI ED ONERI | | | | |
| 1) Per trattamento di quiescenza | | | | |
| 2) Per imposte | | | | |
| 3) Altri | | | | |
| **Totale Fondi rischi ed oneri** | | | | |
| C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO | | | | |
| | | | | |
| D) DEBITI | | | | |
| I. *A lungo termine* | | | | |
| 1) Obbligazioni | | | | |
| 2) Debiti verso banche | | | | |
| II. *Residui Passivi* | | | | |
| **Totale** | | | | |
| | | | | |
| E) RATEI E RISCONTI | | | | |
| Ratei passivi | | | | |
| Risconti passivi | | | | |
| | | | | |
| **Totale passivo** | | | | |
| | | | | |
| NETTO PATRIMONIALE | | | | |
| | | | | |

**SITUAZIONE AMMINISTRATIVA** all. 15
(art. 42 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

| | | | |
|---|---|---|---|
| Consistenza della cassa all'inizio dell'esercizio | | | L. ………………………….. |
| Riscossioni | in c/ competenza | L. ………………………….. | |
| | in c/ residui | L. ………………………….. | L. ………………………….. |
| Pagamenti | In c/ competenza | L. ………………………….. | |
| | in c/ residui | L. ………………………….. | L. ………………………….. |
| Consistenza della cassa alla fine dell'esercizio | | | L. ………………………….. |
| Residui attivi | degli esercizi precedenti | L. ………………………….. | |
| | dell'esercizio | L. ………………………….. | L. ………………………….. |
| Residui passivi | degli esercizi precedenti | L. ………………………….. | |
| | dell'esercizio | L. ………………………….. | L. ………………………….. |
| Avanzo/Disavanzo di amministrazione alla fine dell'esercizio | | | L. ………………………….. |

**CONSUNTIVO DEL CENTRO DI COSTO** all. 16
(art. 45 regolamento di amministrazione, contabilità e finanza)

| CENTRO DI COSTO | |
|---|---|
| CENTRO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA | |
| | |
| VOCI DEL PIANO DEI CONTI | COSTI SOSTENUTI |
| | |
| PERSONALE (Compresi gli oneri relativi agli Organi dell'Ente) | |
| MISSIONI | |
| | |
| ALTRI COMPENSI AL PERSONALE | |
| | |
| BENI DI CONSUMO | |
| | |
| | |
| PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI | |
| | |
| ALTRE SPESE | |
| | |
| TRIBUTI | |
| | |
| CONTENZIOSO | |
| | |
| | |
| AMMORTAMENTI | |
| . Beni materiali | |
| | |
| . Beni materiali immobili | |
| | |
| . Beni materiali mobili | |
| | |
| OPERE IN CORSO | |
| | |

**04A06949**

GIANFRANCO TATOZZI, *direttore* FRANCESCO NOCITA, *redattore*

(G403102/1) Roma, 2004 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.

GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

## CANONI DI ABBONAMENTO ANNO 2004 (*)

Ministero dell'Economia e delle Finanze - *Decreto 24 dicembre 2003 (G.U. n. 36 del 13 febbraio 2004)*

**GAZZETTA UFFICIALE - PARTE I** (legislativa)

| | | | CANONE DI ABBONAMENTO |
|---|---|---|---|
| **Tipo A** | Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 219,04)* | - annuale | € **397,47** |
| | *(di cui spese di spedizione € 109,52)* | - semestrale | € **217,24** |
| **Tipo A1** | Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i soli supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 108,57)* | - annuale | € **284,65** |
| | *(di cui spese di spedizione € 54,28)* | - semestrale | € **154,32** |
| **Tipo B** | Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte Costituzionale: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 19,29)* | - annuale | € **67,12** |
| | *(di cui spese di spedizione € 9,64)* | - semestrale | € **42,06** |
| **Tipo C** | Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti della CE: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 41,27)* | - annuale | € **166,66** |
| | *(di cui spese di spedizione € 20,63)* | - semestrale | € **90,83** |
| **Tipo D** | Abbonamento ai fascicoli della serie destinata alle leggi e regolamenti regionali: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 15,31)* | - annuale | € **64,03** |
| | *(di cui spese di spedizione € 7,65)* | - semestrale | € **39,01** |
| **Tipo E** | Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 50,02)* | - annuale | € **166,38** |
| | *(di cui spese di spedizione € 25,01)* | - semestrale | € **89,19** |
| **Tipo F** | Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 344,93)* | - annuale | € **776,66** |
| | *(di cui spese di spedizione € 172,46)* | - semestrale | € **411,33** |
| **Tipo F1** | Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari con i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 234,45)* | - annuale | € **650,83** |
| | *(di cui spese di spedizione € 117,22)* | - semestrale | € **340,41** |

**N.B.:** L'abbonamento alla GURI tipo A, A1, F, F1 comprende gli indici mensili
*Integrando con la somma di €* **80,00** *il versamento relativo al tipo di abbonamento alla* Gazzetta Ufficiale *- parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice Repertorio Annuale Cronologico per materie anno 2004.*

**BOLLETTINO DELLE ESTRAZIONI**

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **86,00**

**CONTO RIASSUNTIVO DEL TESORO**

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **55,00**

**PREZZI DI VENDITA A FASCICOLI**
(Oltre le spese di spedizione)

| Prezzi di vendita: | | |
|---|---|---|
| | serie generale | € 0,77 |
| | serie speciali (escluso concorsi), ogni 16 pagine o frazione | € 0,80 |
| | fascicolo serie speciale, *concorsi*, prezzo unico | € 1,50 |
| | supplementi (ordinari e straordinari), ogni 16 pagine o frazione | € 0,80 |
| | fascicolo Bollettino Estrazioni, ogni 16 pagine o frazione | € 0,80 |
| | fascicolo Conto Riassuntivo del Tesoro, prezzo unico | € 5,00 |

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

**GAZZETTA UFFICIALE - PARTE II** (inserzioni)

| | | | |
|---|---|---|---|
| Abbonamento annuo | *(di cui spese di spedizione € 120,00)* | | € **318,00** |
| Abbonamento semestrale | *(di cui spese di spedizione € 60,00)* | | € **183,50** |
| Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione (oltre le spese di spedizione) | | € 0,85 | |

I.V.A. 20% inclusa

**RACCOLTA UFFICIALE DEGLI ATTI NORMATIVI**

| | | |
|---|---|---|
| Abbonamento annuo | | € **188,00** |
| Abbonamento annuo per regioni, province e comuni | | € **175,00** |
| Volume separato (oltre le spese di spedizione) | € 17,50 | |

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

Per l'estero i prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, anche per le annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, devono intendersi raddoppiati. Per il territorio nazionale i prezzi di vendita dei fascicoli separati, compresi i supplementi ordinari e straordinari, relativi ad anni precedenti, devono intendersi raddoppiati. Per intere annate è raddoppiato il prezzo dell'abbonamento in corso. Le spese di spedizione relative alle richieste di invio per corrispondenza di singoli fascicoli, vengono stabilite, di volta in volta, in base alle copie richieste.

**N.B. - Gli abbonamenti annui decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre, i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre.**

Restano confermati gli sconti in uso applicati ai soli costi di abbonamento

**ABBONAMENTI UFFICI STATALI**
Resta confermata la riduzione del 52% applicata sul solo costo di abbonamento

* tariffe postali di cui al Decreto 13 novembre 2002 (G.U. n. 289/2002) e D.P.C.M. 27 novembre 2002 n. 294 (G.U. 1/2003) per soggetti iscritti al R.O.C.



€ 5,60